

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) PADA
DIREKTORAT PENGEMBANGAN DAN USAHA SEKSI
PENGEMBANGAN PRODUK DAN *WEBSITE* DI LEMBAGA
PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
(LPP TVRI)**

ERIFO AKBAR

1707617057



**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu
persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Jakarta**

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2020

LEMBAR EKSEKUTIF

Erifo Akbar. 1707617057. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pada Direktorat Pengembangan dan Usaha Seksi Pengembangan Produk dan Website. Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2020.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini diselenggarakan sebagai gambaran mengenai dunia kerja yang sesungguhnya kepada praktikan dan juga sebagai salah satu syarat akademik untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan Program Studi Pendidikan Bisnis.

Praktikan telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI) yang beralamatkan di Jalan Gerbang Pemuda No. 8, RW 3, Gelora, Tanah abang, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10270.

Praktik Kerja Lapangan (PKL) telah dilaksanakan pada tanggal 3 Februari 2020 sampai dengan 28 Februari 2020 selama kurang lebih satu bulan. Praktikan di tempatkan pada Direktorat Pengembangan dan Usaha Seksi Pengembangan Produk dan Website. Kegiatan yang dilakukan oleh praktikan adalah menyusun Media Order (MO), menyusun Addendum (ADD), menyusun Dispo Umum tahun 2019, menyusun Dispo Pemasaran tahun 2019, membuat laporan perjalanan dinas tahun 2019, membuat laporan kinerja bulan Januari sampai Februari 2020.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL), praktikan menemukan beberapa kendala yang dihadapi seperti sosialisasi karyawan yang kurang baik, maupun sarana peralatan kantor yang kurang baik. Dalam menyelesaikan kendala tersebut, praktikan memiliki berbagai cara seperti selalu aktif dalam organisasi dan mengerjakan tugas yang diberikan menggunakan laptop pribadi. Dengan pelaksanaan PKL tersebut, praktikan mendapatkan pengalaman dan pengetahuan baru yang akan digunakan nantinya setelah masuk ke dunia kerja.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Pada Direktorat
Pengembangan dan Usaha Seksi Pengembangan Produk dan
Website di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik
Indonesia (LPP TVRI)

Nama Praktikan : Erifo Akbar

Nomor Registrasi : 1707617057

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui,

Koordinator Program Studi,

Pembimbing



Ryna Parlyna, MBA

Dr. Corry Yohana, MM

NIP. 197701112008122003

NIP. 195909181985032011

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Ryna Parlyna, MBA

NIP. 197701112008122003

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji



Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si

.....

18 November 2020

.....

NIP. 196610302000121001

Penguji Ahli



Ryna Parlyna, MBA

.....

18 November 2020

.....

NIP. 19701112008122003

Dosen Pembimbing



Dr. Corry Yohanna, MM

.....

18 November 2020

.....

NIP. 195909181985032011

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga praktikan dapat menjalankan dan menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dengan baik. Laporan ini ditujukan untuk memenuhi salah satu syarat mata kuliah PKL dan untuk mendapatkan gelar S1 Sarjana Pendidikan. Laporan ini juga disusun sebagai bentuk atau hasil pertanggung jawaban praktikan selama melaksanakan kegiatan PKL dalam waktu kurang lebih satu bulan yang ditempatkan di Direktorat Pengembangan dan Usaha, seksi Pengembangan Produk dan *Website* di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI).

Dalam menyelesaikan penulisan laporan PKL, praktikan menyadari bahwa laporan ini tidak dapat terwujud dan diselesaikan tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Corry Yohana. MM., selaku dosen pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
2. Ryna Parlyna, MBA selaku Koordinator Program Studi S1 Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd. Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
4. Dra. Wahyuni selaku Kepala Pengembangan Produk dan *Website* yang telah memberikan kesempatan bagi praktikan untuk melaksanakan kegiatan PKL.

5. Bapak Budi Saputra sebagai salah satu pendamping praktikan yang telah membimbing, mengajari, dan memberi arahan dalam melaksanakan PKL
6. Edwin Arahmat, SE sebagai salah satu pendamping praktikan yang telah membimbing, mengajari, dan memberi arahan dalam melaksanakan PKL
7. Seluruh pimpinan dan pegawai LPP TVRI yang telah menerima praktikan selama kurang lebih satu bulan.
8. Orang tua dan keluarga penulis yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan dalam bentuk morel maupun materiel
9. Sahabat dan teman-teman Pendidikan Bisnis 2017 yang senantiasa memberikan dukungan, saran dalam penyusunan laporan PKL ini.

Praktikan menyadari bahwa dalam pelaksanaan sampai penyusunan laporan PKL ini masih belum sempurna dan memiliki berbagai kekurangan lainnya, oleh karena itu praktikan memohon maaf atas segala kekurangan yang ada. Praktikan menerima kritik dan saran yang sangat diharapkan dalam proses penyempurnaan. Akhir kata, semoga penyusunan laporan ini dapat memberikan manfaat baik bagi praktikan maupun pembaca umumnya.

Jakarta, 23 Oktober 2020

Erifo Akbar

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL).....	1
B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan.....	3
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan	4
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	5
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan	6
BAB II TINJAUAN UMUM PRAKTIK KERJA LAPANGAN LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK INDONESIA	9
A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Profil Perusahaan	18
1. Visi.....	18
2. Misi	18
3. Logo	20
4. Komitmen Perusahaan	22
5. Nilai – Nilai Perusahaan	22

6. Budaya Perusahaan	26
C. Struktur Organisasi Perusahaan	27
D. Kegiatan Umum Perusahaan	35
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	37
A. Bidang Kerja	37
B. Pelaksanaan Kerja	38
C. Kendala yang dihadapi	44
D. Cara Mengatasi Kendala	45
BAB IV PENUTUP	47
A. Kesimpulan	47
B. Saran.....	48
DAFTAR PUSTAKA	50
DAFTAR LAMPIRAN	52

DAFTAR TABEL

Tabel I. 1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan (PKL)	6
Tabel I. 2 Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar II. 1 Logo pertama TVRI (24 Agustus 1962 – 24 Agustus 1974).....	13
Gambar II. 2 Logo kedua TVRI (24 Agustus 1974 – 24 Agustus 1982).....	13
Gambar II. 3 Logo ketiga TVRI (24 Agustus 1982 – 24 Agustus 1990).....	13
Gambar II. 4 Logo keempat TVRI (24 Agustus 1999 – 12 Juli 2001)	15
Gambar II. 5 Logo kelima (13 Juli 2001 – 01 Agustus 2003)	16
Gambar II. 6 Logo keenam TVRI (02 Agustus 2003 – 16 April 2007).....	16
Gambar II. 7 Logo ketujuh TVRI (16 April 2007 – 29 Maret 2019).....	16
Gambar II. 8 Logo kedelapan TVRI (29 Maret 2019 – sekarang).....	17
Gambar II. 9 Makna Logo TVRI sekarang	20
Gambar II. 10 Struktur Organisasi Dewan Direksi LPP TVRI.....	27
Gambar II. 11 Struktur Organisasi Direktorat Pengembangan dan Usaha	28

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat permohonan izin PKL	52
Lampiran 2 Daftar mahasiswa didalam surat permohonan izin PKL	53
Lampiran 3 Daftar hadir PKL	54
Lampiran 4 Lembar penilaian PKL.....	56
Lampiran 5 Surat keterangan telah selesai PKL	57
Lampiran 6 Daftar kegiatan selama PKL.....	58
Lampiran 7 Media Order.....	60
Lampiran 8 Addendum	62
Lampiran 9 Foto Bersama.....	64

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Tingkat kelulusan yang semakin tinggi di setiap universitas tidak sebanding dengan lapangan pekerjaan yang tersedia saat ini. Pihak penerima pekerja tidak akan sembarangan dalam menerima calon pekerja, namun disesuaikan dengan apa yang dibutuhkannya. Setiap perusahaan memiliki kebutuhan calon pekerja yang berbeda – beda sesuai dengan bidannya. Mahasiswa menjadi salah satu sumber daya manusia (SDM) yang sangat berharga bagi dunia kerja. Akan tetapi, sebelum masuk ke dunia kerja, mahasiswa harus membekali diri dengan pengetahuan, keterampilan, dan pengalaman yang memadai karena dengan pembekalan diri tersebut maka mahasiswa dapat menghadapi persaingan dalam dunia kerja dengan mahasiswa lainnya. Hal tersebut akan menjadi tantangan tersendiri bagi mahasiswa yang akan dihadapinya di dunia kerja nanti.

Menurut Sakti (2011) pengetahuan diartikan sebagai suatu kumpulan berbagai macam pengalaman, nilai-nilai dan informasi yang saling berkaitan. Di dalamnya terkandung juga berbagai gagasan para ahli dan informasi baru yang berkaitan dengan objek pengetahuan tersebut. Dalam kelangsungannya, pengetahuan tersebut tidak hanya disimpan sebagai ingatan, tetapi juga dilibatkan dalam berbagai proses terapan. Kemudian dalam Kamus Besar

Bahasa Indonesia, keterampilan adalah kecakapan untuk menyelesaikan tugas. Dalam dunia kerja nanti, mahasiswa akan dihadapi dengan berbagai tugas yang harus diselesaikan dengan baik tanpa adanya masalah. Oleh sebab itu, mahasiswa diharapkan meningkatkan keterampilan guna menjalankan dan menyelesaikan berbagai tugas dalam dunia kerja. Sedangkan pengalaman adalah sesuatu yang pernah dialami (dijalani, dirasakan, ditanggung, dan sebagainya). Sebelum masuk ke dunia kerja, mahasiswa diwajibkan mengikuti PKL agar dapat memahami atau merasakan bagaimana ruang lingkup dunia kerja.

Kemudian dengan adanya kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) yang semakin pesat dalam dunia kerja, mahasiswa dituntut untuk dapat menguasai dan mengikuti perkembangan IPTEK tersebut. Dengan menguasai dan mengikuti perkembangan IPTEK, maka mahasiswa mempunyai modal tambahan dalam menghadapi persaingan di dunia kerja. Tidak hanya itu, sumber daya manusia akan memiliki kualitas tinggi yang dibutuhkan oleh setiap perusahaan.

Salah satu program yang dimiliki oleh Universitas Negeri Jakarta adalah PKL khususnya di Program Studi Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi. Semua mahasiswa Fakultas Ekonomi diwajibkan mengikuti program tersebut. Mahasiswa dapat menentukan perusahaan yang akan dijadikan tempat Praktik Kerja Lapangan seizin dengan Koordinator Program Studi masing-masing. Dengan adanya PKL, salah satunya mahasiswa dapat lebih mengenal,

merasakan, dan mengetahui bagaimana situasi dan kondisi serta berlatih di dunia kerja baik di instansi pemerintah ataupun swasta.

B. Maksud dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan

Berdasarkan latar belakang diatas, pelaksanaan PKL dimaksudkan untuk:

1. Meningkatkan pengetahuan dan wawasan kerja dalam bidang Pengembangan dan Usaha, seksi Pengembangan Produk dan Website di LPP Televisi Republik Indonesia
2. Memperoleh kemampuan dan keterampilan praktikan dalam bekerja di LPP Televisi Republik Indonesia
3. Mengimplementasikan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan di LPP Televisi Republik Indonesia
4. Memberikan pengalaman baru mengenai situasi dan kondisi dunia kerja yang sesungguhnya.

Sedangkan tujuan dari Praktik Kerja Lapangan Program Studi Pendidikan Bisnis yaitu :

1. Untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa sesuai dengan program studi yang di tempuh
2. Untuk meningkatkan pengalaman kerja sebelum terjun langsung kedalam dunia kerja sesungguhnya
3. Untuk menerapkan dan mengembangkan pengetahuan yang di peroleh selama di bangku perkuliahan

4. Untuk membina dan meningkatkan hubungan kerjasama antara UNJ dengan instansi kerja pemerintah maupun swasta lainnya
5. Untuk dapat memberikan kesempatan kepada mahasiswa agar dapat mengembangkan sikap disiplin, bertanggung jawab, kreatif, dan inisiatif yang tinggi dalam menyelesaikan pekerjaan

C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, diharapkan memperoleh manfaat yang positif bagi praktikan, Universitas khususnya Fakultas Ekonomi serta perusahaan sebagai berikut :

1. Bagi Praktikan

- a. Memenuhi salah satu syarat kelulusan bagi mahasiswa S1 Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- b. Memperoleh pengetahuan dan wawasan yang sesuai dengan program studi di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- c. Dapat mengimplementasikan secara langsung ilmu yang telah diperoleh ke LPP Televisi Republik Indonesia
- d. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikan dalam menjalankan tugas yang diberikan

2. Bagi Universitas Negeri Jakarta

- a. Memperkenalkan keunggulan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta kepada instansi perusahaan baik negeri maupun swasta
- b. Dapat mempererat kerjasama antara Universitas Negeri Jakarta dengan LPP Televisi Republik Indonesia

- c. Memperoleh bahan evaluasi untuk Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta agar menghasilkan tenaga kerja yang kompeten untuk instansi perusahaan baik negeri maupun swasta

3. Bagi Perusahaan

- a. Meringankan kegiatan operasi instansi dalam melaksanakan kegiatan suatu pekerjaan.
- b. Dapat mempererat hubungan baik antara LPP Televisi Republik Indonesia dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
- c. Dapat mengevaluasi dan mengidentifikasi kualitas SDM

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Nama Instansi : LPP Televisi Republik Indonesia (TVRI)

Alamat : Jalan Gerbang Pemuda No. 8, RT 1 RW 3, Gelora,
Tanahabang, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota
Jakarta 10270

Telepon/Fax : (021) 5733146

Email : humas@tvri.go.id

Website : www.tvri.go.id

Alasan praktikan memilih LPP TVRI sebagai tempat PKL yaitu :

1. LPP TVRI merupakan Lembaga Penyiaran Publik yang mempunyai tugas untuk memberikan pelayanan informasi, pendidikan, hiburan yang sehat, kontrol dan perekat sosial, serta melestarikan budaya bangsa untuk

kepentingan seluruh lapisan masyarakat melalui penyelenggaraan penyiaran televisi yang menjangkau seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan hal tersebut, praktikan ingin merasakan bagaimana bekerja di salah satu instansi pemerintah.

2. Penempatan praktikan di LPP Televisi Republik Indonesia pada Direktorat Pengembangan dan Usaha, bidang strategi pengembangan usaha dan evaluasi, unit kerja pengembangan produk dan website sangat sesuai dengan program studi Pendidikan Bisnis.

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Tabel I. 1 Jadwal Kerja Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Tanggal Pelaksanaan	Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
3 Februari s.d 28 Februari 2020	Senin s.d	08.00 – 16.00 WIB	12.00 – 13.00
	Kamis		WIB
	Jumat		11.30 – 13.00 WIB

Sumber : Data diolah oleh penulis

Adapun perincian dalam tiap tahapan kegiatan tersebut adalah sebagai berikut:

1. Tahap Observasi Tempat PKL

Tahap ini, awalnya praktikan melakukan pencarian tempat PKL secara online dan mendata instansi/perusahaan yang akan dituju. Observasi mulai dilakukan dari bulan Januari 2020. Setelah itu, praktikan melakukan observasi ke setiap instansi/perusahaan tersebut. Salah satu instansi/perusahaan yang praktikan kunjungi yaitu LPP Televisi Republik Indonesia memberikan informasi lebih lanjut mengenai PKL praktikan dan

dipertemukan dengan salah satu pihak LPP TVRI dari Direktorat Pengembangan dan Usaha, bidang strategi pengembangan usaha dan evaluasi, unit kerja pengembangan produk dan *website*. Akhirnya setelah *interview*, praktikan diterima PKL di LPP TVRI seksi Pengembangan Produk dan *Website* dengan berkas syarat-syarat yang harus dilengkapi terlebih dahulu.

2. Tahap Persiapan PKL

Tahap ini, praktikan mempersiapkan berkas-berkas praktikan seperti *Curriculum Vitae*, KHS, proposal PKL, dan surat pengantar atau pengajuan izin PKL dari Fakultas Ekonomi yang diproses melalui *website* <http://bakh.unj.ac.id/sipermawa>. Praktikan menunggu surat pengantar PKL sekitar 3 – 6 hari kerja dan kemudian memberikan surat PKL tersebut dengan berkas-berkas lainnya ke LPP TVRI divisi.

3. Tahap Pelaksanaan PKL

Praktikan melaksanakan PKL selama 1 bulan atau kurang lebih 20 hari kerja, terhitung sejak tanggal 3 Februari s.d 28 Februari 2020. Dengan waktu kerja sebanyak lima hari kerja yaitu Senin s.d Jumat mulai pukul 08.00 – 16.00 WIB.

4. Tahap Penulisan Laporan PKL

Penulisan laporan PKL dilaksanakan ketika praktikan selesai melaksanakan PKL sebagai bukti bahwa praktikan telah menyelesaikan mata kuliah PKL dan telah memenuhi syarat kelulusan Program Studi S1

Pendidikan Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Dalam menyusun laporan, praktikan berkonsultasi dengan pembimbing dan mengambil sumber dari internet termasuk salah satunya dari *web* LPP TVRI. Setelah semua data dan informasi di peroleh secara lengkap, praktikan segera membuat laporan PKL. Kemudian praktikan melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing terkait laporan PKL yang telah dibuat.

Tabel I. 2 Jadwal Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)

Bulan / Tahapan	Des 2019	Jan 2020	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sept	Okt	Nov	Des
Observasi													
Persiapan													
Pelaksanaan													
Penyusunan Laporan													
Pelaksanaan Sidang PKL													

Sumber : Data diolah oleh penulis

Keterangan :

	Observasi
	Persiapan
	Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
	Penyusunan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
	Pelaksanaan Sidang Praktik Kerja Lapangan (PKL)

BAB II

TINJAUAN UMUM PRAKTIK KERJA LAPANGAN

LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK TELEVISI REPUBLIK

INDONESIA

A. Sejarah Perusahaan

TVRI berdiri pada 24 Agustus 1962 (berdasarkan SK Menpen RI No.20/SK/VII/61) ditandai dengan siaran perdana Asian Games ke IV di Stadion Utama Gelanggang Olah Raga Bung Karno. Pembangunan infrastruktur yang disiapkan oleh Pemerintah kala itu kawasan kompleks olahraga Senayan (Kampung Senayan, Petunduan, Kebun Kelapa dan Bendungan Hilir) serta pembangunan jalan baru yaitu Jalan M.H. Thamrin, Gatot Subroto, Jembatan Semanggi, hingga TVRI guna menunjang kebutuhan penyiaran turnamen.

Kehadiran TVRI disiapkan dalam waktu kurang dari sepuluh bulan. Menempati gedung yang semula dihajatkan sebagai Kampus Akademi Penerangan – Departemen Penerangan RI, di Gerbang Pemuda – Senayan Jakarta, program siaran disiapkan, dikemas dan dipancarluaskan memakai jaringan teresterial. Kemudian, pembangunan tahap berikut di luar Jawa, meliputi Sumatera, Kalimantan, dan Sulawesi. Sehingga, genap seperempat abad, infrastruktur penyiaran televisi sudah tersebar hampir di seluruh penjuru Nusantara. Secara kronologis status TVRI Tahun 1963 Berbentuk Yayasan Televisi Republik Indonesia (TVRI) berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 215 Tahun 1963 tentang Pembentukan Yayasan Televisi Republik Indonesia. Merupakan stasiun televisi

tertua di Indonesia dan satu-satunya televisi yang jangkauannya mencapai seluruh wilayah NKRI.

Memasuki era Reformasi bersamaan dengan dilikuidasinya Departemen Penerangan, melalui Keppres No.355/M/1999 tentang Pembentukan Kabinet Persatuan Nasional, maka status hukum TVRI mengambang. Tahun 1976 TVRI berubah status menjadi UPT (Unit Pelaksana Teknis) dibawah Departemen Penerangan. Namun Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara melalui Kepmen No.101/KEP/m.pan/1/2000 (5 Januari 2000) menugaskan pejabat dan pegawai di lingkungan Direktorat Televisi serta Unit Pelaksana Teknis di Jakarta dan Daerah untuk tetap melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku saat itu.

Tahun 2000 status TVRI berubah menjadi PERJAN (Perusahaan Jawatan) berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2000 tentang Pendirian Perusahaan Jawatan Televisi Republik Indonesia tanggal 7 Juni 2000. Setelah terbitnya Peraturan Pemerintah ini, TVRI memperoleh kejelasan status hukum yakni sebagai perusahaan jawatan yang menyelenggarakan kegiatan penyiaran televisi sesuai dengan prinsip-prinsip televisi publik, independen, netral, mandiri dan program siarannya senantiasa berorientasi kepada kepentingan masyarakat serta tidak semata-mata mencari keuntungan, dan menyelenggarakan kegiatan usaha jasa penyiaran publik dalam bidang informasi, pendidikan, dan hiburan serta usaha-usaha terkait lainnya yang dilakukan dengan standar yang tinggi. Secara kelembagaan berada di bawah pembinaan dan bertanggung jawab kepada Departemen Keuangan RI. Bulan September 2001, diterbitkan Peraturan

Pemerintah No. 64 tahun 2001 tentang Pengalihan Kedudukan, Tugas dan Kewenangan Menteri Keuangan pada Perusahaan Perseroan (Persero), Perusahaan Umum (Perum), dan Perusahaan Jawatan (Perjan) Kepada Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara. Dengan terbitnya PP Nomor 64 Tahun 2001 Pembinaan Perjan TVRI dari Departemen Keuangan dialihkan kepada Menteri Negara BUMN.

Status TVRI berubah menjadi Perseroan Terbatas (PT) TVRI di bawah pengawasan Departemen Keuangan RI dan Kantor Menteri Negara BUMN setelah diterbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2002 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Jawatan (Perjan) Televisi Republik Indonesia menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) pada Tanggal 17 April 2002. Melalui Persero ini, Pemerintah mengharapkan TVRI dapat menyelenggarakan kegiatan penyiaran televisi sesuai dengan prinsip-prinsip televisi publik yang independen, netral dan mandiri guna meningkatkan dan mengembangkan sikap mental masyarakat Indonesia, meningkatkan pengetahuan dan kecerdasan masyarakat, serta lebih memperkokoh persatuan dan kesatuan bangsa dan menyelenggarakan usaha di bidang pertelevisian yang menghasilkan program siaran yang sehat dan bermutu tinggi sekaligus dapat memupuk keuntungan berdasarkan prinsip-prinsip pengelolaan perusahaan yang modern dan profesional.

Sejak Tahun 2005 hingga kini, Status TVRI berubah menjadi Lembaga Penyiaran Publik. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia. Sebagai televisi publik, LPP TVRI mempunyai tugas untuk memberikan pelayanan informasi, pendidikan, hiburan yang sehat, kontrol dan perekat sosial, serta melestarikan

budaya bangsa untuk kepentingan seluruh lapisan masyarakat melalui penyelenggaraan penyiaran televisi yang menjangkau seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Era pertama kehadiran TVRI, juga dimaknai sebagai Era Keemasan. Di bawah payung kebijakan penyiaran monopolistik, dalam paruh kedua, program berita dikemas dengan format “menurut petunjuk Bapak Presiden.” TVRI menjadi media tunggal penyiaran televisi pemerintah yang beroperasi ke seluruh Indonesia. Sejak berstatus Yayasan TVRI, hingga sebagai Unit Pelaksana Teknis Penyiaran Televisi di bawah Departemen Penerangan, diterapkan kebijakan diseminasi informasi model “top down”. Dengan memanfaatkan teknologi penyiaran televisi analog melalui hibah peralatan luar negeri, para kru TVRI mampu menyajikan program nonberita dengan prima. Terlebih didukung kekayaan seni budaya, diversitas etnis dan sosial sebagai sumber inspirasi, maka hal itu menjadi kunci sukses program. Berbagai program era ini, diminati pemirsa, karena mencerminkan pembangunan bangsa atau ‘nation & character building’.

Selama era monopolistik, semula tampilan logo TVRI berbentuk segi empat. Kemudian mengalami metamorfosis menjadi segi lima. Terjadi tiga kali perubahan logo dalam era ini, sehingga rata-rata perubahan terjadi dalam kurun waktu kurang dari sepuluh tahun.



Gambar II. 1 Logo pertama TVRI (24 Agustus 1962 – 24 Agustus 1974)

Sumber : www.tvri.go.id



Gambar II. 2 Logo kedua TVRI (24 Agustus 1974 – 24 Agustus 1982)

Sumber : www.tvri.go.id



Gambar II. 3 Logo ketiga TVRI (24 Agustus 1982 – 24 Agustus 1990)

Sumber : www.tvri.go.id

Dari kedua logo pertama, tercermin fungsi dasar TVRI yang mengacu pada tri fungsi media (disimbolkan kotak TV) yakni informasi, edukasi dan hiburan. Bedanya, semula media televisi setara dengan RI, namun pada logo kedua menyatu dalam bingkai. Beda kedua, hadirnya nuansa warna merah, hijau dan biru sebagai cerminan TVRI memasuki era teknologi berwarna. Pada logo ketiga, nuansa ke Indonesiaan makin kentara. Perubahan logo segi empat menjadi segi lima cermin simbolisasi Pancasila. Ditambah ilustrasi “bola dunia” memosisikan TVRI sebagai pembawa gawang Khatulistiwa. Menariknya, layanan diseminasi informasi ke masyarakat, ditahbiskan oleh TVRI sebagai corong pemerintah atau dalam bahasa gaul anak muda, “TVRI emang pemerintah banget!” Fungsi pencocokan TVRI-pun terpuruk dengan layanan seadanya dengan kekentalan pesan ideologis.

Saat itu, diakui jujur bahwa TVRI tidak memiliki ‘independensi dalam kebijakan editorial policy’. Kondisi itu menyebabkan menurunnya semangat kerja, kreativitas dan produktivitas karyawan. Sementara internal TVRI meningkatkan kelesuan, dan di mana pun di sana terjadi hal sebaliknya. Tuntutan zaman dan perkembangan teknologi , tidak terbendung lagi. Arus desakan global dan kompetisi, perlu dijawab dengan kreativitas, inovasi, improvisasi dan terobosan pengemasan dalam produksi program penyiaran televisi.

Ibarat judul karya RA Kartini, industri pertelevisian Indonesia , bagi buku berjudul: “Habis Monopoli, Terbitlah Kompetisi”. Era monopoli penyiaran usai, ditandai pelonggaran izin penyelenggaraan penyiaran televisi swasta dari Departemen Penerangan. Di awal 1990-an secara bersamaan turut hadir stasiun

televisi swasta. Dalam suasana kompetisi maraknya kompetisi, setidaknya terjadi dua hal yang patut dicatat sebagai bahan pembelajaran untuk TVRI.

Pertama, pada TVRI internal. Walau ada perubahan logo sebagai cermin tradisi mengubah diri, namun jika era kompetisi dibandingkan periode monopolistik, tidak ada bedanya. Selama era kompetisi sejak 1990, dalam waktu kurang dari dua dekade, logo TVRI mengubah lima kali. Walau bentuk visual logo tetap sama, yaitu huruf TVRI pembentuk segi empat horisontal. Sedikit perbedaan pada nuansa pemakaian warna, dari arsir warna horizontal pada logo keempat dan kelima, yang kemudian berubah menjadi latar berwarna senada, putih pudar pada logo keenam. Kemudian, kehadiran garis lengkung tiga warna pada logo kelima, menghilang pada logo berikutnya. Baru muncul lagi, walau hanya sebuah ‘cakar atau gancu’ pada logo TVRI yang digunakan hingga Maret 2019. Hari Jum’at 29 Maret 2019 menjadi saksi sejarah baru perubahan logo TVRI. Logo memang harus diakui menjadi bagian yang paling banyak dibicarakan dalam proses rebranding LPP TVRI. LPP TVRI tidak lagi mengganti logo dengan pola sayembara atau dibuat internal secara internal. Karena brand memang bukan sekadar logo, brand itu juga soal corporate image yang akhirnya sampai budaya organisasi (*corporate culture*).



Gambar II. 4 Logo keempat TVRI (24 Agustus 1999 – 12 Juli 2001)

Sumber : www.tvri.go.id



Gambar II. 5 Logo kelima (13 Juli 2001 – 01 Agustus 2003)

Sumber : www.tvri.go.id



Gambar II. 6 Logo keenam TVRI (02 Agustus 2003 – 16 April 2007)

Sumber : www.tvri.go.id



Gambar II. 7 Logo ketujuh TVRI (16 April 2007 – 29 Maret 2019)

Sumber : www.tvri.go.id



Gambar II. 8 Logo kedelapan TVRI (29 Maret 2019 – sekarang)

Sumber : www.tvri.go.id

Terhadap berbagai proses perubahan logo tadi, secara simbolik dapat dimaknai bahwa:

1. Perubahan logo selama era kompetisi, mengesankan bahwa TVRI makin tak bernyali jika tidak dapat dikatakan hanya sekedar memoles wajah. Padahal, tuntutan untuk berkompetisi semakin ketat dalam merebut pangsa pasar, menjadi prasyaratnya. Di sini justru dituntut kreativitas, terobosan dan inovasi kemasan program yang prima!
2. Perubahan logo di era kompetisi terjadi lima kali. Apabila dibanding era monopoli, hal ini menegaskan kesamaan kesamaan untuk kembali pada fungsi televisi sebagai media publik, yakni kotak segi empat.
3. Kondisi dan tuntutan perubahan pun direspon secara tegas, walau dalam serba keterbatasan. Menjelang proses perubahan menuju Perseroan Terbatas. Pembubuhan warna merah dari huruf "V" (Kemenangan) pada logo ketujuh TVRI, walau dalam bahasa serba bukan soal sia-sia tanpa makna.

4. Hal yang dominan dan masih tetap lekat, di bawah perubahan yang terjadi, adalah penampilan penggunaan warna. Biru seakan telah menjadi konvensi, sebagai warna budaya korporasi TVRI.
5. Terakhir, dengan warna yang lebih “fresh” yang memberikan kesan lebih modern daripada logo sebelumnya. Perubahan logo dan makna di dalamnya diharapkan TVRI dapat diakui kembali baik nasional maupun internasional dan sebagai media yang menyatukan bangsa Indonesia yang Bhineka Tunggal Ika. Hal tersebut juga telah diwujudkan dengan tersebarnya Stasiun Penyiaran Daerah diseluruh Indonesia. Maka bersiaplah dengan kembalinya TVRI dengan makna yang baru juga akan memberikan semangat baru bagi TVRI serta juga dapat memberikan konten-konten positif yang lebih baik demi kemajuan dan persatuan bangsa. TVRI Media Pemersatu bangsa!

B. Profil Perusahaan

1. Visi

Visi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia adalah menjadi lembaga penyiaran kelas dunia yang memotivasi dan memberdayakan, melalui program informasi, pendidikan dan hiburan yang menguatkan persatuan dan keberagaman guna meningkatkan martabat bangsa.

2. Misi

Misi Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia adalah:

- a. Menyelenggara program siaran yang terpercaya, memotivasi, dan memberdayakan yang menguatkan kesatuan dan keberagaman guna meningkatkan martabat bangsa.
- b. Mengelola sumber daya keuangan dengan tata kelola yang transparan, akuntabel dan kredibel, secara profesional, modern, serta terukur kemanfaatannya.
- c. Menyelenggarakan penyiaran berbasis digital konvergensi dalam bentuk layanan multiplatform dengan menggunakan teknologi terkini, yang dikelola secara modern dan tepat guna, serta dapat diakses secara global.
- d. Menyelenggarakan tata kelola sumber daya manusia yang berkualitas, kompeten, kreatif dan beretika secara transparan berbasis meritokrasi, serta mencerminkan keberagaman.
- e. Menyelenggarakan tata kelola kelembagaan beserta tata kerjanya yang ramping dan dinamis, serta pengelolaan aset secara optimal dan tepat guna berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- f. Mengoptimalkan pemanfaatan aset, meningkatkan pendapatan siaran iklan, dan usaha lain terkait penyelenggaraan penyiaran, serta pengembangan bisnis sesuai peraturan perundang-undangan.

3. Logo



Gambar II. 9 Makna Logo TVRI sekarang

Sumber : www.tvri.go.id

Makna dari logo TVRI sekarang yaitu :

- a. Logo LPP TVRI menggunakan satu bulatan berwarna biru dengan tulisan RI (Republik Indonesia) yang sangat menonjol di dalamnya, yang memberi kesan bahwa LPP TVRI kini *goes to the world*. Memang ini bagian dari visi LPP TVRI ke depan untuk menjadi world class public broadcasting.
- b. LPP TVRI hanya menggunakan dua warna pada logo untuk komunikasi visual nya. Warna *trusted blue* solid, digunakan untuk *corporate color*. Warna ini diambil dari warna biru laut dan langit Indonesia. *Trusted blue* menjelaskan ketegasan, simpel dan elegan. Sementara untuk layar menggunakan warna putih, dengan transparansi 80%. Warna putih digunakan untuk logo *bug*, dan promo *bug*, *below the line* dan *social media*. Putih menjelaskan fleksibilitas, mudah beradaptasi dengan perubahan.

- c. Super grafis adalah bentuk turunan dari logo yang menggunakan tiga bulatan, satu bulatan besar, satu bulatan sedang dan satu bulatan kecil. Ini melambangkan *universe* atau jagat raya. Tiga bulatan juga menelaskan satu dunia, satu Indonesia dan satu LPP TVRI. Elemen super grafis digunakan untuk komunikasi visual pada layar kaca, *below the line*, dan media sosial. Fungsi super grafis adalah menampung elemen elemen visual yang tidak bisa ditampung oleh logo. Super Grafis terdiri dari lima warna. Biru dan turunannya untuk semua program yang berbasis informasi. Hijau dan turunannya untuk program berbasis ilmu pengetahuan, agama dan kebudayaan. Warna merah untuk olahraga, warna ungu dan turunannya untuk program hiburan dan warna *orange* dan turunan untuk program anak-anak.
- d. *Brand* besar memang tak banyak menggunakan font. Karena itu hanya dua huruf saja yang digunakan oleh LPP TVRI yakni *Avenir* dan *Gotham* (dengan segala turunannya). Penggunaan hanya dua huruf dibuat untuk menjaga konsistensi cara berkomunikasi visual. Mulai dari logo, layar kaca sampai ke unsur perkantoran.
- e. Dalam rebranding LPP TVRI juga diatur mengenai standard fotografi baik individual maupun fotografi program. Fotografi LPP TVRI untuk standard individual dibuat dengan gaya yang luwes, ramah dan *smart casual*. Proses ini sengaja dibuat agar image perubahan dari kesan sebagai Lembaga birokrasi kini menjadi Lembaga kreatif. Untuk

fotografi program menampilkan kesan yang ceria, *deep of feel* dan fokus.

Perpaduan lima unsur ini lalu dibuat ke dalam aplikasi. Aplikasi terpenting adalah pada layar yang kemudian dikenal dengan *nama channel branding*. Di sinilah LPP TVRI menggunakan untuk logo *bug*, *channel id*, dan *channel sting* berikut dengan *sting tune* nya. Super grafis mengubah tampilan layar dalam promo *bug*, promo *template*, in pointer menu dan lain lain. Sementara implementasinya di program atau *news* dikenal dengan istilah *news/program package* berupa *opening tune*, *lower third*, *window* atau *split box* dll. Aplikasi perkantoran berupa nama kantor, kendaraan operasional, surat-menyurat sampai ke seragam karyawan, semua diatur standard dan seragam dalam penerapannya mulai dari kantor pusat sampai daerah. TVRI Media Pemersatu Bangsa

4. Komitmen Perusahaan

Komitmen TVRI sebagai Lembaga Penyiaran Publik adalah mengangkat kembali kekayaan budaya daerah, agar TVRI tetap dicintai oleh masyarakat di seluruh Indonesia. TVRI juga selalu berkomitmen menayangkan program siaran yang sesuai dengan norma-norma sosial yang berlaku di Indonesia.

5. Nilai – Nilai Perusahaan

Tujuan diberlakukannya pedoman perilaku pegawai di Lingkungan LPP TVRI adalah agar setiap pegawai wajib bersikap dan berpedoman pada :

- a. Etika dalam bernegara
- b. Etika dalam berorganisasi
- c. Etika dalam bermasyarakat
- d. Etika terhadap diri sendiri
- e. Etika terhadap sesama pegawai TVRI

Untuk mewujudkan etika-etika sebagaimana yang dimaksud diktum kedua, setiap pegawai TVRI wajib :

- 1) Etika dalam bernegara
 - a) Melaksanakan sepenuhnya Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945
 - b) Mengangkat harkat dan martabat bangsa dan negara
 - c) Menjadi perekat dan pemersatu bangsa dalam negara Kesatuan Republik Indonesia
 - d) Menaati semua peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam melaksanakan tugas
 - e) Akuntabel dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan berwibawa
 - f) Tanggap, terbuka, jujur, dan akurat, serta tepat waktu dalam melaksanakan setiap kebijakan dan program pemerintah
 - g) Menggunakan atau memanfaatkan semua sumber daya negara secara efisien dan efektif
 - h) Tidak memberikan kesaksian palsu atau keterangan yang tidak benar

2) Etika dalam berorganisasi

- a) Melaksanakan tugas dan wewenang sesuai ketentuan yang berlaku
- b) Menjaga informasi yang bersifat rahasia
- c) Melaksanakan setiap kebijakan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang
- d) Membangun etos kerja untuk meningkatkan kinerja lembaga
- e) Menjalin kerja sama secara kooperatif dengan unit kerja lain yang terkait dalam rangka pencapaian tujuan
- f) Memiliki kompetensi dalam pelaksanaan tugas
- g) Patuh dan taan terhadap standar operasional dan tata kerja
- h) Mengembangkan pemikiran secara kreatif dan inovatif dalam rangka peningkatan kinerja lembaga
- i) Berorientasi pada upaya peningkatan kualitas kerja
- j) Tidak melakukan pungutan liar atau pemerasan dalam melaksanakan tugas
- k) Tidak melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme

3) Etika dalam bermasyarakat

- a) Mewujudkan pola hidup sederhana
- b) Memberikan pelayanan dengan empati, hormat, dan santun tanpa pamrih, serta tanpa unsur paksaan
- c) Memberika pelayanan secara cepat, tepat, terbuka, dan adil, serta tidak diskriminatif

- d) Tanggap terhadap keadaan lingkungan masyarakat
 - e) Berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat dalam melaksanakan tugas
 - f) Menjaga kredibilitas LPP TVRI
- 4) Etika terhadap diri sendiri
- a) Jujur dan terbuka, serta tidak memberikan informasi yang tidak benar
 - b) Bertindak dengan penuh kesungguhan dan ketulusan
 - c) Menghindari konflik kepentingan pribadi, kelompok, maupun golongan
 - d) Berinisiatif untuk meningkatkan kualitas pengetahuan, kemampuan, keterampilan, dan sikap
 - e) Memiliki daya juang yang tinggi
 - f) Memelihara kesehatan jasmani dan rohani
 - g) Menjaga keutuhan dan keharmonisan keluarga
 - h) Berpenampilan sederhana, rapi, dan sopan
- 5) Etika terhadap sesama pegawai TVRI
- a) Saling menghormati keberagaman antar pegawai
 - b) Memelihara rasa persatuan dan kesatuan sesama pegawai
 - c) Saling menghormati antar teman di lingkungan unit kerja
 - d) Menghargai perbedaan pendapat
 - e) Menjunjung tinggi harkat dan martabat

- f) Menjaga dan menjalin kerja sama yang kooperatif sesama pegawai
- g) Mengembangkan budaya komunikasi yang santun dan tegas
- h) Tidak melakukan hubungan asusila dengan atasan maupun sesama pegawai dilingkungan kerja

6. Budaya Perusahaan

Pengertian Budaya Organisasi sebagaimana dimaksud diktum pertama adalah falsafah dengan didasari pandangan hidup sebagai nilai-nilai yang menjadi sifat, kebiasaan dan pendorong budaya organisasi yang tercermin dalam sikap dan perilaku, cita-cita, pendapat, pandangan serta tindakan di lingkungan LPP TVRI

Tujuan ditetapkan Budaya Organisasi sebagaimana dimaksud diktum pertama adalah untuk membangun sikap dan perilaku Sumber Daya Manusia serta mendorong peningkatan kinerja dan tata kelola di lingkungan LPP TVRI.

Budaya Organisasi di Lingkungan LPP TVRI sebagai berikut :

1. Integritas

Dalam arti sikap dan perilaku yang melekat pada sumber daya manusia yang taat peraturan, mampu bekerja secara utuh, terampil dan jujur.

2. Terpercaya

Dalam arti penuh percaya diri, ajeg, dapat diandalkan, dan selalu menyatakan kebenaran

3. Kualitas

Dalam arti menghasilkan yang terbaik, unggul dan berdaya saing

4. Kreativitas

Dalam arti kemampuan untuk melahirkan gagasan orisinal dan inovatif.

5. Keberagaman

Dalam arti pengakuan, penghargaan, dan penghormatan terhadap perbedaan

6. Orientasi Pelayanan

Dalam arti proses kinerja yang memberikan kepuasan dan nilai tambah bagi pemangku kepentingan.

7. Harmoni

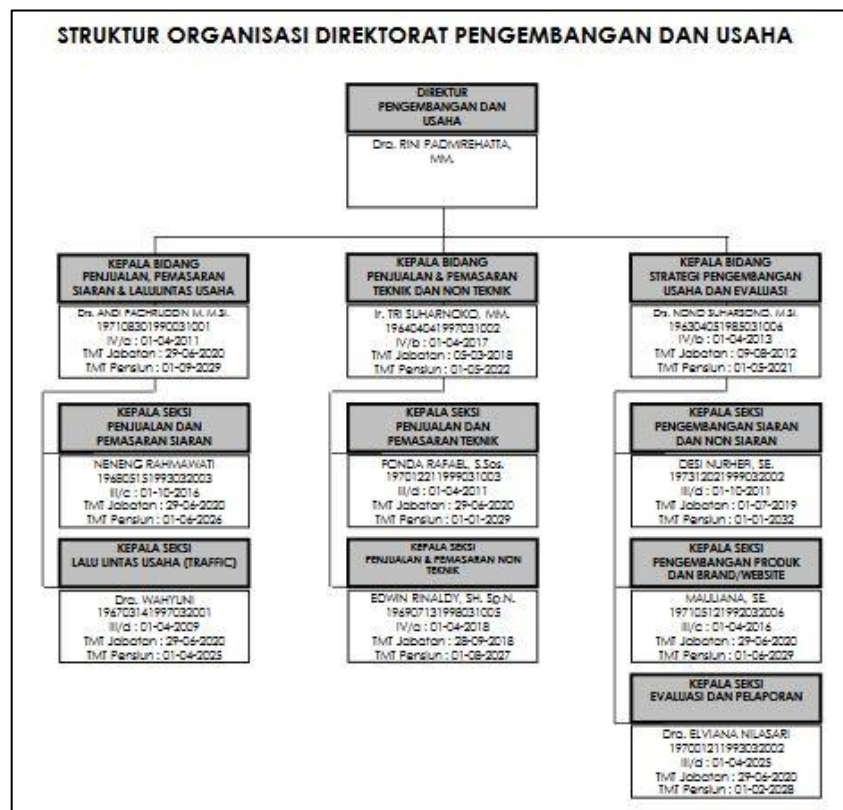
Dalam arti selaras di berbagai bidang dan peran untuk mencapai tujuan lembaga

C. Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar II. 10 Struktur Organisasi Dewan Direksi LPP TVRI

Sumber : www.tvri.go.id



Gambar II. 11 Struktur Organisasi Direktorat Pengembangan dan Usaha

Sumber : www.tvri.go.id

Direktorat Pengembangan Usaha mempunyai tugas melaksanakan Visi, Misi, Kebijakan Umum Kebijakan Penyiaran, dan Kebijakan Pengembangan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia di bidang Pengembangan dan Usaha. Direktorat Pengembangan Usaha terdiri atas tiga bidang dan tujuh seksi. Tugas dan fungsi dari masing-masing Bidang, adalah sebagai berikut :

1. Bidang Penjualan, Pemasaran dan Lalu Lintas Usaha

Bidang Penjualan, Pemasaran dan Lalu Lintas Usaha mempunyai tugas melakukan perencanaan, pemasaran siaran dan lalu lintas usaha serta menyelenggarakan fungsi:

- a. Perencanaan, penyelenggaraan, dan pengembangan penjualan dan pemasaran siaran.
- b. Perencanaan, penyelenggaraan, dan pengembangan lalu lintas usaha (*traffic*)

2. Bidang Penjualan, Pemasaran Teknik dan Non Teknik

Bidang Penjualan, Pemasaran Teknik dan Non Teknik mempunyai tugas melakukan perencanaan, pemasaran di bidang teknik dan non Teknik serta menyelenggarakan fungsi :

- a. Perencanaan, penyelenggaraan, dan pengembangan penjualan dan pemasaran teknik
- b. Perencanaan, penyelenggaraan, dan pengembangan penjualan dan pemasaran non teknik

3. Bidang Strategi Pengembangan Usaha dan Evaluasi

Kepala Bidang Strategi Pengembangan Usaha dan Evaluasi :

- a. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja Anggaran Tahunan (RKAT) Direktorat Pengembangan dan Usaha
- b. Mempelajari model bisnis TVRI yang memungkinkan dapat diimplementasikan
- c. Mempersiapkan pelaksanaan kegiatan pengembangan usaha siaran dan non siaran, pengembangan produk dan website serta pelaporan dan evaluasi sebagaimana tertuang dalam RKAT.

- d. Melakukan pembinaan teknis pengembangan siaran dan non siaran, pengembangan produk dan *website* baik di Kantor Pusat maupun di Stasiun Daerah
- e. Mengkoordinasikan kegiatan pengembangan usaha siaran dan non siaran, pengembangan produk dan *website*, baik dipusat maupun di daerah
- f. Melaksanakan sebagian kegiatan marketing komunikasi
- g. Membuat laporan kegiatan secara periodik pelaksanaan kegiatan Pengembangan dan Usaha

Sekretaris Kepala Bidang Strategi Pengembangan Usaha dan Evaluasi :

- a. Membuat konsep surat
- b. Mendata dan menyimpan/arsip surat masuk dan surat keluar serta dokumen dinas lainnya.
- c. Mendistribusikan disposisi
- d. Mengumpulkan bahan dari para manajer untuk perencanaan kegiatan tahunan
- e. Menginventarisasi masukan untuk dibahas dalam rapat bulanan
- f. Menyusun dan membuat jadwal kegiatan Kepala Bidang SPUE
- g. Mempelajari bahan-bahan laporan dari para manajer
- h. Menghadiri rapat-rapat internal
- i. Mendistribusikan Laporan
- j. Menyiapkan administrasi perjalanan dinas

- k. Menyiapkan laporan pertanggungjawaban perjalanan dinas
- l. Mendampingi kegiatan Kepala Bidang Strategi Pengembangan Usaha dan Evaluasi

Bidang Strategi Pengembangan Usaha dan Evaluasi memiliki 3 seksi yaitu :

- a. Seksi Pengembangan Siaran dan Non Siaran

Tugas Pengembangan Siaran :

- 1) Menganalisa program acara yang diunggulkan (*in house production* TVRI) dari sudut pandang *advertising agency*
 - a) Membuat perencanaan dan mendata *advertising agency* mana saja yang akan disurvei
 - b) Menentukan metode pelaksanaan survei
 - c) Mencari dan mengumpulkan data/informasi tentang pandangan *advertising agency* terhadap program acara *in house production* TVRI
 - d) Membuat kajian/analisa dari data/informasi yang diperoleh dan membuat laporannya
- 2) Menganalisa program acara *in house production* TVRI berdasarkan masukan dari public tentang apa yang diharapkan dan diinginkannya
 - a) Membuat perencanaan acara apa yang akan disurvei dan kelompok publik mana saja
 - b) Menentukan metode pelaksanaan survei

- c) Mencari dan mengumpulkan data/informasi tentang harapan dan keinginan publik untuk acara yang disajikan di TVRI
 - d) Membuat kajian atau analisa dari data dan informasi yang diperoleh
 - e) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan
- 3) Membuat Strategi pengembangan siaran berdasarkan kondisi pasar, komposisi segmen, dan target *audience*
- a) Mengidentifikasi segmen pasar (target *audience*) program acara TVRI (pilih beberapa: Berita, Pendidikan, Hiburan) berdasarkan demografis dan psikografis
 - b) Mengidentifikasi jenis produk/jasa yang sesuai dengan target pasar (target *audience*) program acara TVRI
 - c) Membuat perbandingan dengan program sejenis yang ditayangkan pada stasiun TV lain
 - d) Membuat kajian/analisa untuk merumuskan strategi pengembangan siaran TVRI
 - e) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan
- 4) Memberikan informasi secara intensif kepada para mitra (*advertising agency, advertiser*)
- a) Mendata *advertising agency*, media *buying*, dan *advertiser* (termasuk kontak pribadinya)
 - b) Memberikan informasi produk (program, *ratecard*, profil TVRI, dan informasi lain yang dianggap penting) kepada *advertising*

agency, media *buying*, dan *advertiser* baik melalui media (email surat *etc*) maupun melakukan kunjungan

- c) Merencanakan kegiatan promosi baik melalui media, barang barang promosi, maupun kegiatan *off air*
- d) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan

Tugas Pengembangan Non Siaran

- 1) Menyusun strategi tentang kondisi pasar dan segmen yang bisa dikembangkan untuk pasar usaha jasa non siaran
 - a) Mengumpulkan data pesaing penyewaan menara
 - b) Mencari dan mengumpulkan data tentang potensi pasar baru untuk penyewa menara
 - c) Membuat kajian potensi dan peluang pasar baru untuk penyewa menara
 - d) Mencari dan mengumpulkan data peluang usaha optimalisasi aset (lahan dan bangunan)
 - e) Membuat kajian potensi pasar optimalisasi aset (lahan dan bangunan) TVRI baik di kantor pusat maupun di stasiun penyiaran daerah
 - f) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan
- 2) Memberikan saran dan masukan mengenai strategi pengembangan usaha/bisnis berdasarkan analisa data

b. Seksi Pengembangan Produk dan *Website*

Tugas Pengembangan Produk dan *Website* :

- 1) Menganalisa trend industry berdasarkan produk-produk utama TVRI dan turunannya *inline* dengan model bisnis TVRI
 - a) Mengumpulkan data dan informasi *trend* industri TV (*main product*: program dan *chanel terestial*)
 - b) Membuat Analisa pengembangan produk baru (*channel distribution/derivative*) apa saja yang mempunyai peluang untuk dikembangkan berdasarkan permintaan pasar
 - c) Membuat usulan produk-produk baru berdasarkan hasil analisa
 - d) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan
 - 2) Membuat strategi promosi
 - a) Mengumpulkan data dan informasi media promosi (ATL dan BTL) termasuk sosial media
 - b) Mengumpulkan data karakteristik pengguna sosial media
 - c) Membuat analisa tentang kelebihan dan kekurangan dari masing-masing media promosi tersebut
 - d) Membuat usulan strategi promosi untuk produk unggulan TVRI
 - e) Membuat laporan pelaksanaan kegiatan
 - 3) Melaksanakan sosialisasi dan pembinaan website ke stasiun penyiaran daerah
- c. Seksi Evaluasi dan Pelaporan

Tugas Evaluasi dan Pelaporan :

- 1) Mengumpulkan data untuk membuat Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahunan (RKAT) dari bidang-bidang yang ada di Direktorat Pengembangan dan Usaha
- 2) Membuat perencanaan kegiatan evaluasi dan pelaporan
- 3) Menyiapkan bahan untuk kegiatan evaluasi pengembangan dan usaha
- 4) Melakukan koordinasi dengan kepala seksi/subseksi pengembangan usaha baik di kantor pusat maupun stasiun penyiaran daerah untuk penyusunan laporan bulanan dan tahunan
- 5) Melaksanakan evaluasi kegiatan Pengembangan dan Usaha
- 6) Melaksanakan *monitoring* dan evaluasi kegiatan pengembangan usaha baik di kantor pusat maupun stasiun penyiaran daerah
- 7) Memberikan masukan dan usulan berdasarkan hasil *monitoring* dan evaluasi kepada Kepala Bidang Strategi Pengembangan Usaha dan Evaluasi
- 8) Menyiapkan bahan dan *draft* laporan bulanan dan tahunan kegiatan pengembangan dan usaha

D. Kegiatan Umum Perusahaan

Berdasarkan PP No. 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI), maka LPP TVRI memiliki tugas yaitu memberikan pelayanan informasi, pendidikan, hiburan yang sehat, kontrol dan perekat sosial, serta melestarikan budaya bangsa untuk kepentingan seluruh

lapisan masyarakat melalui penyelenggaraan penyiaran televisi yang menjangkau seluruh wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Dalam melaksanakan PKL di LPP TVRI yang beralamatkan di Jalan Gerbang Pemuda No. 8, RT 1 RW 3, Gelora, Tanahabang, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10270. Praktikan ditempatkan di Direktorat Pengembangan dan Usaha, seksi Pengembangan Produk dan *Website* yang di bimbing oleh Ibu Wahyuni. Selama ditempatkan di seksi Pengembangan Produk dan *Website*, praktikan melakukan berbagai tugas diantaranya menyusun Media Order (MO) dari bulan Oktober 2018 sampai dengan bulan Januari 2020, menyusun Addendum dari bulan Oktober 2018 sampai dengan bulan Januari 2020, dan menyusun laporan perjalanan dinas tahun 2019, serta membuat laporan hasil kerja dari bulan Januari hingga Februari 2020. Selama praktikan melaksanakan tugas-tugas tersebut, praktikan selalui berkomunikasi dengan para staf lainnya.

Praktikan melakukan suatu pekerjaan yang membantu tugas di Direktorat Pengembangan dan Usaha dalam menjalankan kegiatan operasional, adapaun rinciannya sebagai berikut :

1. Menyusun Media Order (MO) sesuai dengan urutan nomor dari bulan Oktober 2018 hingga Januari 2020
2. Menyusun Addendum (ADD) sesuai dengan urutan nomor dari bulan Oktober 2018 hingga Januari 2020

3. Menyusun Dispo Umum tiap bulan pada tahun 2019
4. Menyusun Dispo Pemasaran tiap bulan pada tahun 2019
5. Membuat laporan perjalanan dinas tahun 2019 dengan menggunakan *Excel*.
6. Membuat laporan kinerja bulan januari sampai februari 2020 dengan menggunakan *Power Point*

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan PKL di LPP TVRI selama kurang lebih 1 bulan dimulai dari tanggal 3 Februari s.d tanggal 28 Februari 2020. Praktikan ditempatkan di seksi Pengembangan Produk dan *Website* yang di bimbing oleh Ibu Yuni. Pada hari pertama praktikan bersama Ibu Yuni diperkenalkan oleh karyawan - karyawan. Kemudian praktikan diberikan penjelasan mengenai tugas - tugas yang akan dilaksanakan.

Adapun rincian pekerjaan yang dilakukan oleh praktikan sebagai berikut :

1. Menyusun Media Order (MO)

Sari (2013) mendefinisikan Media Order Iklan adalah untuk berkewajiban dan bertanggungjawab atas klien baru, melaksanakan koordinasi dengan atasannya berkaitan dengan order yang diterima dan menyiapkan / membuat penawaran iklan untuk klien. Media Order adalah sebuah dokumen yang dibuat untuk menindaklanjuti pengesahan iklan disebuah produk siar.

Menurut Soraya (2019) Media Order juga sebagai dasar pelaksanaan penyiaran iklan dan sebagai bagian dari perjanjian kerjasama penyiaran iklan. Iklan merupakan suatu bentuk komunikasi nonpersonal yang

menyampaikan informasi berbayar sesuai keinginan dari institusi atau sponsor tertentu melalui media massa yang bertujuan mempengaruhi khalayak agar membeli suatu produk atau jasa.

Dalam melaksanakan PKL dalam tugas tersebut, praktikan diberikan 1 sampai dengan 2 bindex yang berisikan file *hardcopy* Media Order dari tahun 2018 hingga awal tahun 2020 dan diberikan juga format dalam bentuk *excel* untuk menginput data media order tersebut. Sebelum menginput media order, praktikan terlebih dahulu menyusun media order secaraurut sesuai dengan nomor file dan tahun. Setelah menyusun media order sesuai dengan urutan, maka selanjutnya praktikan menginput data media order tersebut kedalam file excel yang telah diberikan. Didalam format excel tersebut, praktikan menginput seperti tanggal media ordernya, nomor media order, nama mitra/klien, acara iklannya, tanggal siaran iklannya, durasi iklan, jumlah episode, jumlah spot, nilai kontrak, jenis pembayaran, jumlah pembayaran, dan nama petugas penjualan yang menandatangani.

2. Menyusun Addendum (ADD)

Menurut Anom (2015) pengertian Addendum adalah perubahan resmi dokumen resmi atau catatan tertentu, terutama untuk memperbagusnya. Perubahan ini dapat berupa penambahan atau juga penghapusan catatan yang salah, tidak sesuai lagi.

Jadi Addendum yang dimaksud dalam kesepakatan antara mitra dengan pihak TVRI adalah sebuah dokumen yang dibuat untuk menindaklanjuti adanya perubahan pengesahan iklan di media order yang telah dibuat.

Dalam hal ini setelah praktikan menyelesaikan media order, lalu praktikan menyusun addendum dari tahun 2018 hingga awal tahun 2020. Sama seperti halnya mengerjakan media order, sebelum menginput addendum, praktikan terlebih dahulu menyusun addendum secaraurut sesuai dengan nomor *file* dan tahun. Setelah menyusun addendum sesuai dengan urutan, maka selanjutnya praktikan menginput data addendum tersebut kedalam *file excel* yang telah diberikan. Didalam format *excel* tersebut, praktikan menginput seperti tanggal addendum, nomor addendum, nama mitra/klien, acara iklannya, tanggal siaran iklannya, durasi iklan, jumlah episode, jumlah spot, nilai kontrak, jenis pembayaran, jumlah pembayaran, dan nama petugas penjualan yang menandatangani.

3. Menyusun Dispo Umum tahun 2019

Menurut Masykur (2015) surat pada hakekatnya adalah bentuk penuangan ide atau kehendak seseorang dalam bentuk tulisan. Sedangkan surat masuk adalah semua jenis surat yang diterima dari instansi lain maupun dari perorangan, baik yang diterima melalui pos (kantor pos) maupun yang diterima dari kurir (pengiriman surat) dengan mempergunakan buku pengiriman (ekspedisi).

Santosa (2015) berpendapat bahwa jenis – jenis surat dinas terdiri dari berikut ini :

a. Surat Permohonan

Surat permohonan berisi permohonanatau permintaan sesuatu kepada pihak lain. Misalnya permohonan kepada seseorang untuk

menjadi pembicara dalam suatu seminar, permohonan izin, permohonan mutasi/pindah tugas, dan permohonan peminjaman sesuatu.

b. Surat Pemberitahuan

Surat pemberitahuan berisipengumuman atau sosialisasi informasi baru yang perlu diketahui oleh pihak lain yang terkait. Surat ini sifatnya hanya mengabarkan suatu berita sehingga tidak perlu untuk ditanggapi dalam bentuk surat.

c. Surat Keterangan

Surat keterangan berisi keterangan resmi tentang status/kondisi seseorang/barang yang dikeluarkan oleh pejabat yang berwenang. Misalnya, surat berkelakuan baik, surat keterangan sehat terbebas dari narkoba, surat keterangan tidak mampu dan surat keterangan pengalaman kerja. Surat ini biasanya dibuat oleh pimpinan atau pejabat tinggi dalam suatu institusi atas permintaan seseorang yang berkepentingan dengan isi keterangannya.

d. Surat Memo dan Nota Dinas

Memo merupakan singkatan dari kata memorandum yang berasal dari kata memory yang berarti ingatan. Istilah nota berasal dari kata note yang berarti catatan. Memo atau nota dinas adalah surat khusus yang dipakai antarpejabat di lingkungan suatu lembaga. Pemakaian memo tersebut berbeda dengan memo pribadi.

Dalam mengerjakan tugas menyusun Dispo Umum tersebut, praktikan diberikan 1 *bindex* yang berisikan *file hardcopy* Dispo Umum

tahun 2019. Sama seperti halnya mengerjakan addendum, sebelum menginput dispo umum, praktikan terlebih dahulu menyusun dispo umum secara urut sesuai dengan nomor *file* dan tahun. Setelah menyusun dispo umum sesuai dengan urutan, maka selanjutnya praktikan menginput data dispo umum tersebut kedalam file excel yang telah diberikan. Didalam format excel tersebut, praktikan menginput seperti tanggal dispo umum, nomor dispo umum, nomor surat, pengirim surat, isi surat secara singkat, dan catatan lainnya.

4. Menyusun Dispo Pemasaran tahun 2019

Menurut Budianto (2018) administrasi pemasaran meliputi kegiatan tata usaha yang meliputi surat pemberian hadiah, surat penawaran dan surat pesanan. Dalam melaksanakan tugas menyusun dispo pemasaran tahun 2019, praktikan diberikan 1 *bindex* yang berisikan *file hardcopy* Dispo Pemasaran tahun 2019. Sama seperti halnya mengerjakan dispo umum, sebelum menginput dispo pemasaran, praktikan terlebih dahulu menyusun dispo pemasaran secara urut sesuai dengan nomor *file* dan tahun. Setelah menyusun dispo pemasaran sesuai dengan urutan, maka selanjutnya praktikan menginput data dispo pemasaran tersebut kedalam *file excel* yang telah diberikan. Didalam format *excel* tersebut, praktikan menginput seperti tanggal dispo pemasaran, nomor dispo pemasaran, nomor surat, pengirim surat, isi surat secara singkat, dan catatan lainnya.

5. Membuat laporan perjalanan dinas tahun 2019 dengan menggunakan Excel.

Beberapa pegawai negeri dalam melaksanakan pekerjaan, tidak lepas dari perjalanan dinas ke luar kota untuk melakukan berbagai kegiatan seperti survei, menghadiri *event*, dan sebagainya. Setelah melaksanakan perjalanan dinas, selanjutnya akan membuat laporan perjalanan dinas tersebut. Salah satu laporan perjalanan dinas seperti perjalanan dinas Jakarta-Bandung (PP) pada tanggal 22 s.d 23 November 2019 dalam rangka mendampingi Direktur Pengembangan dan Usaha dalam kegiatan kerjasama antara LPP TVRI dengan Dinas Pariwisata Pemerintah Kota Bandung, Jawa Barat untuk Acara Festival Film Bandung 2019. Dalam hal ini, praktikan membuat laporan dinas tersebut yang akan diinput kedalam *excel* dengan format yang telah diberikan. Setelah semua diinput kedalam *excel*, praktikan akan memberikan laporan perjalanan dinas tersebut kepada Bapak Edwin.

6. Membuat laporan kinerja bulan januari sampai februari 2020 dengan menggunakan Power Point

Praktikan ditugaskan untuk membuat laporan kinerja dari bulan Januari hingga bulan Februari 2020 dengan menampilkan berbagai data yang telah diberikan dan harus diperlihatkan di *Powerpoint*. Karena laporan ini akan dipresentasikan kepada berbagai jajaran di seksi Pengembangan Produk dan *Website*. Laporan tersebut berisi seperti pembuatan umbul-umbul untuk Indonesia *Masters* di Istora Senayan, di halaman TVRI Senayan, pembuatan *souvenir* dalam rangka berpartisipasi pada pameran Hari Pers Nasional Tahun 2020, pembuatan barang promo berlogo TVRI

untuk Bidang Penjualan Pemasaran Teknik, RDK Promo *On Air* dan *Off Air*, pembuatan dan pemasangan billboard, partisipasi dalam HUT TNI AU (promosi melalui media cetak).

C. Kendala yang dihadapi

Dalam melaksanakan tugas atau pekerjaan yang diberikan, praktikan berusaha untuk menyelesaikan tugas atau pekerjaan dengan sebaik mungkin agar dapat menyelesaikan tugas dengan hasil yang memuaskan baik untuk semua pihak. Namun praktikan memiliki beberapa kendala selama dalam melaksanakan tugas yang diberikan, seperti :

1. Menemukan istilah-istilah asing yang kurang dipahami oleh praktikan dalam pelaksanaan pekerjaan

Dalam melaksanakan pekerjaan yang diberikan, praktikan menemukan istilah atau kata yang kurang dipahami sebelumnya. Istilah-istilah tersebut banyak ditemui dalam menyelesaikan Media Order (MO), Addendum, dan sebagainya. Istilah tersebut seperti Spot, PBB, PAB, TVC, PSA, Filler, dan sebagainya.

2. Sarana peralatan kantor yang kurang baik

Selama praktikan melaksanakan atau menyelesaikan tugas yang diberikan, seperti halnya menginput data, membuat laporan, dan sebagainya dengan menggunakan laptop pribadi atau sendiri. Karena dari perusahaan tidak menyediakan laptop atau komputer bagi praktikan. Dalam koneksi internet menggunakan *Wireless Fidelity* (WIFI) yang digunakan oleh

praktikan, tidak berfungsi dengan optimal. Dengan hal tersebut, maka menjadi kendala bagi praktikan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan.

D. Cara Mengatasi Kendala

Selama praktikan melaksanakan PKL, praktikan memiliki beberapa kendala dalam melaksanakan tugas yang diberikan. Dalam mengatasi kendala tersebut, praktikan melakukan beberapa cara sebagai berikut :

1. Menemukan istilah-istilah asing yang kurang dipahami oleh praktikan dalam pelaksanaan pekerjaan

Dalam menyelesaikan kendala ini, praktikan bisa mencari istilah-istilah asing tersebut di internet dan mempelajari secara mandiri. Menurut Rodhin (2011) internet merupakan media atau sarana bagi pengguna untuk mencari informasi. Dengan adanya internet para pengguna sangat terbantu dalam rangka menyelesaikan suatu tugas yang tidak ada referensi atau sulit untuk menemukan referensinya. Disamping itu juga internet memberikan berbagai informasi di segala bidang sesuai dengan kebutuhan pengguna.

Jadi dapat disimpulkan bahwa internet mampu membantu setiap orang termasuk praktikan dalam mencari berbagai informasi yang diinginkan dalam pelaksanaan pekerjaan.

2. Sarana peralatan kantor yang kurang baik

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2006 Tentang Standarisasi Sarana dan Prasarana Kerja Pemerintah Daerah Pasal 1 juga menjelaskan bahwa Sarana kerja kantor adalah suatu fasilitas yang secara

langsung berfungsi sebagai penunjang proses penyelenggaraan pemerintahan daerah dalam mencapai sarana yang ditetapkan, antara lain: ruangan kantor, perlengkapan kerja dan kendaraan dinas. Salah satu jenis peralatan kantor yaitu mesin perkantoran. Menurut Lubis (2016) mesin kantor merupakan salah satu alat penunjang untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dengan efisien. Mesin-mesin kantor adalah sebuah alat yang dipergunakan untuk menghimpun, mencatat dan mengolah bahan-bahan, data ataupun keterangan dalam suatu pekerjaan tata usaha yang cara kerjanya bersifat mekanik, elektrik dan magnetis.

Jadi dapat disimpulkan bahwa peralatan kantor akan sangat mempengaruhi kinerja anggota dari suatu organisasi / perusahaan. Dengan adanya peralatan kantor yang lengkap dan memadai, maka akan menghasilkan suatu pekerjaan yang memuaskan bagi semua pihak. Dalam mengatasi hal tersebut, praktikan selalu membawa laptop pribadi, alat tulis beserta stop kontak untuk melaksanakan tugas yang diberikan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Selama melaksanakan PKL di Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI) yang dilaksanakan selama 20 hari dimulai pada tanggal 3 Februari s.d. 28 Februari 2020, praktikan dapat memperoleh pengalaman baru dan pengetahuan baru dalam dunia kerja serta teman-teman baru dengan berbagai karakter yang beraneka ragam. Praktikan juga dapat melatih dan mengembangkan pengetahuan dan keterampilan yang telah didapat di bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja. Dalam pelaksanaan PKL, praktikan dapat membuat kesimpulan sebagai berikut :

1. Praktikan dapat secara langsung melihat dan menilai kondisi di dunia kerja dengan berbagai situasi dan kondisi tertentu yang diharuskan untuk mengambil suatu keputusan yang tepat dan cepat dalam melaksanakan tugas.
2. Praktikan dapat secara langsung mengimplementasikan pengetahuan dan keterampilan yang telah didapat di bangku perkuliahan ke dalam dunia kerja.
3. Praktikan mendapatkan wawasan baru mengenai hal yang berkaitan dengan suatu pekerjaan yang diberikan

B. Saran

Selama melaksanakan PKL, praktikan mendapatkan berbagai pengalaman yang cukup berharga. Praktikan akan memberikan saran dan masukan untuk berbagai pihak kedepannya agar menjadi lebih baik. Berikut beberapa saran dari praktikan agar bermanfaat bagi beberapa pihak yang bersangkutan, yaitu :

1. Bagi Praktikan Selanjutnya

- a. Praktikan harus mempersiapkan *list* perusahaan yang ingin dijadikan tempat PKL terlebih dahulu, jika perlu tanyakan tempat PKL kepada senior (kakak tingkat) yang telah melaksanakan PKL sebelumnya.
- b. Praktikan dapat menemukan istilah-istilah asing yang kurang dipahami melalui internet.
- c. Praktikan dapat membawa laptop pribadi, alat tulis, beserta stop kontak untuk melaksanakan tugas yang diberikan.
- d. Berusahalah aktif dalam kegiatan perusahaan jika diperlukan dan harus siap dalam menjalankan tugas yang akan diberikan.
- e. Bersikap cepat dan tepat dalam melaksanakan tugas sehari – hari agar berjalan dengan lancar kegiatan operasional perusahaan.

2. Bagi Universitas Negeri Jakarta

- a. Menjalin hubungan dan kerjasama yang baik antara pihak kampus dengan pihak perusahaan agar mahasiswa lainnya dapat lebih berpeluang mendapatkan tempat PKL.

- b. Memberi pembekalan kepada mahasiswa mengenai hal-hal yang dibutuhkan dalam menjalankan PKL kedepannya.

3. Bagi LPP TVRI

- a. Memberikan pengarahan dan sosialisasi kepada seluruh pegawai yang ada di LPP TVRI.
- b. Untuk kedepannya, diharapkan pihak LPP TVRI tetap dapat bekerjasama dan menerima mahasiswa UNJ dalam melaksanakan PKL.
- c. Memberikan fasilitas berupa laptop, alat tulis, dan sebagainya kepada praktikan dalam mengerjakan tugas yang akan diberikan

DAFTAR PUSTAKA

- Anom, I. G. N. (2015). ADDENDUM KONTRAK PEMBORONGAN PERSPEKTIF HUKUM PERJANJIAN DI INDONESIA. *Jurnal Advokasi*, 5(2), 183-198. Retrieved from <http://jurnal.unmas.ac.id/index.php/advokasi/article/view/157/134>
- Budianto, M. N. R. (2018). Administrasi Pemasaran di PT. Intan Pariwara Klaten. *UPT Perpustakaan Universitas Sebelas Maret* Retrieved from <https://digilib.uns.ac.id/dokumen/detail/59826/Administrasi-Pemasaran-di-PT-Intan-Pariwara-Klaten>
- Lubis, M. A. (2016). Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin Kantor Pada Efisiensi. *Jurnal Edik Informatika*, 3(1), 8 - 17. Retrieved from <http://ejournal.stkip-pgri-sumbar.ac.id/index.php/eDikInformatika/article/view/1513/842>
- Masykur, F. (2015). Sistem Administrasi Pengelolaan Arsip Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web. *Indonesian Journal on Networking and Security*, 4(3), 1 - 7. Retrieved from <http://www.ijns.org/journal/index.php/ijns/article/view/1336/1324>
- Rodhin, R. (2011). INTERNET DALAM KONTEKS PERPUSTAKAAN. *Jurnal Kajian Informasi dan Perpustakaan*, 3(1), 1 - 19. Retrieved from <http://jurnal.iainponorogo.ac.id/index.php/pustakaloka/article/view/631/475>
- Sakti, I. (2011). Korelasi Pengetahuan Alat Praktikum Fisika Dengan Kemampuan Psikomotorik Siswa Di SMA Negeri Kota Bengkulu. *Jurnal Exacta*, 9(1), 67 - 76. Retrieved from <http://repository.unib.ac.id/532/>
- Santosa, A. T. D. (2015). SISTEM INFORMASI ADMINISTRASI SURAT MASUK DAN SURAT KELUAR PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH KOTA SEMARANG. *Fakultas Ilmu Komputer, Universitas*

Dian Nuswantoro Semarang. Retrieved from
http://eprints.dinus.ac.id/13251/1/jurnal_13737.pdf

Sari, N. P. (2013). Mekanisme Kerja Media Order Pada Divisi Media Iklan Pt. Warna Rekakreasi Nusantara Di Surakarta. *UPT Perpustakaan Universitas Sebelas Maret* Retrieved from
<https://digilib.uns.ac.id/dokumen/detail/31590/Mekanisme-Kerja-Media-Order-Pada-Divisi-Media-Iklan-Pt-Warna-Rekakreasi-Nusantara-Di-Surakarta>

Soraya, L. (2019). TINJAUAN YURIDIS PERJANJIAN KERJASAMA ANTARA LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK RADIO REPUBLIK INDONESIA (LPP RRI) DENGAN FURNITURE RADIN SALEH JATI UKIR JEPARA BANDAR LAMPUNG *Digital Repository UNILA* Retrieved from <http://digilib.unila.ac.id/56941/>

Susanto, A.B., 1997, “Budaya Perusahaan”, Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
<https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/126449/permendagri-no-7-tahun-2006>
<http://tvri.go.id/about>

PP No. 13 Tahun 2005 tentang Lembaga Penyiaran Publik Televisi Republik Indonesia (LPP TVRI)

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat permohonan izin PKL



*Memperdaskan &
Memartabatkan Bangsa*

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
BIRO AKADEMIK KEMAHASISWAAN DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

Kampus Universitas Negeri Jakarta
Jl. Rawamangun Muka, Gedung Administrasi Lt. 1, Jakarta 13220
Telp: (021) 4759081, (021) 4893668, email: bakhum.akademik@unj.ac.id



Nomor : **7151/UN39.12/KM/2020**
Lamp. : **1 lembar**
Hal : **Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan**

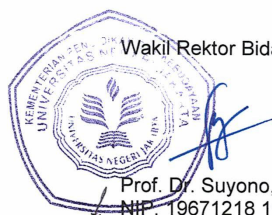
6 November 2020

Yth. HRD Kepala Sub Bagian Hukum dan Humas LPP TVRI
Jl. Gerbang Pemuda No. 8, Gelora, Tanahabang,
Jakarta Pusat 10270

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Bisnis
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 2 Orang (**Andriyas Elfandi**, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Tanggal 3 Februari s.d. 28 Februari 2020
No. Telp/HP : 085694569269

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Wakil Rektor Bidang Akademik

Prof. Dr. Suyono, M.Si.
NIP. 19671218 199303 1 005

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Pendidikan Bisnis

Lampiran 2 Daftar mahasiswa didalam surat permohonan izin PKL

Lamp : 1 lembar

Nomor : 7151/UN39.12/KM/2020

DAFTAR NAMA MAHASISWA PKL KELOMPOK

No	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Andriyas Elfandi	1707617026	085694569269
2.	Erifo Akbar	1707617057	0895616612119
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok



Andriyas Elfandi
NOREG. 1707617026

Lampiran 3 Daftar hadir PKL



DAFTAR HADIR PRAKTEK KERJA LAPANGAN SKS

Nama : ERIFO AKBAR
No. Registrasi : 1707617057
Program Studi : PENDIDIKAN BISNIS
Tempat Praktik : TELEVISI REPUBLIK INDONESIA (TVRI)
Alamat Praktik/Telp : JL. GERBANG PEMUDA NO.8 RT 1/RW 3, GELORA, TANAH ABANG, JAKARTA...RUSAT...DKI.JAKARTA / (021) 5733146

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	SENIN, 3 FEBRUARI 2020	1.	
2.	SELASA, 4 FEBRUARI 2020	2.	
3.	RABU, 5 FEBRUARI 2020	3.	
4.	KAMIS, 6 FEBRUARI 2020	4.	
5.	JUMAT, 7 FEBRUARI 2020	5.	
6.	SABTU, 8 FEBRUARI 2020	6. -	
7.	MINGGU, 9 FEBRUARI 2020	7. -	
8.	SENIN, 10 FEBRUARI 2020	8.	
9.	SELASA, 11 FEBRUARI 2020	9.	
10.	RABU, 12 FEBRUARI 2020	10.	
11.	KAMIS, 13 FEBRUARI 2020	11.	
12.	JUMAT, 14 FEBRUARI 2020	12.	
13.	SABTU, 15 FEBRUARI 2020	13. -	
14.	MINGGU, 16 FEBRUARI 2020	14. -	
15.	SENIN, 17 FEBRUARI 2020	15.	

28 Februari 2020



Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Kasre. Pengembangan Produk & website



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : ERIFO AKBAR
No. Registrasi : 1701612052
Program Studi : PENDIDIKAN BISNIS
Tempat Praktik : TELEVISI REPUBLIK INDONESIA (TVRI)
Alamat Praktik/Telp : JL. GERGANG PEMUDA NO. 8 RT01/RW03, GELORA, TANAH ABANG, JAKARTA..PUSAT..DKI.JAKARTA / (021) 5733146

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	SELASA, 18 FEBRUARI 2020	1.	
2.	RABU, 19 FEBRUARI 2020	2.	
3.	KAMIS, 20 FEBRUARI 2020	3.	
4.	JUMAT, 21 FEBRUARI 2020	4.	
5.	SABTU, 22 FEBRUARI 2020	5.	
6.	MINGGU, 23 FEBRUARI 2020	6.	
7.	SENIN, 24 FEBRUARI 2020	7.	
8.	SELASA, 25 FEBRUARI 2020	8.	
9.	RABU, 26 FEBRUARI 2020	9.	
10.	KAMIS, 27 FEBRUARI 2020	10.	
11.	JUMAT, 28 FEBRUARI 2020	11.	
12.	konsultasi & evaluasi	12.	
13.	13.	
14.	14.	
15.	15.	

Jakarta, 28 Februari 2020
Pembina
TVRI
KANTOR PUSAT
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA
Wahyuni
Katie. Pengembangan produk & website

Catatan :
Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4 Lembar penilaian PKL



Building
Future
Leaders

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PROGRAM SARJANA (S1) SKS

Nama : ERIFO AKBAR
No.Registrasi : 1707617052
Program Studi : PENDIDIKAN BISNIS
Tempat Praktik : TELEVISI REPUBLIK INDONESIA (TVRI)
Alamat Praktik/Telp : JL. GERBANG PEMUDA NO. 8 RT 1/RW 3
GEJORA TANAH ABANG JAKARTA PUSAT, DKI JAKARTA (021) 5733146

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	88	1. Keterangan Penilaian :
2	Kedisiplinan	88	Skor Nilai Bobot
3	Sikap dan Kepribadian	86	86-100 A 4
4	Kemampuan Dasar	85	81-85 A- 3,7
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	86	76-80 B+ 3,3
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	80	71-75 B 3,0
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	86	66-70 B- 2,7
8	Aktivitas dan Kreativitas	85	61-65 C+ 2,3
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	86	56-60 C 2,0
10	Hasil Pekerjaan	86	51-55 C- 1,7
			46-50 D 1
			2. Alokasi Waktu Praktik :
			2 sks : 90-120 jam kerja efektif
			3 sks : 135-175 jam kerja efektif
			Nilai Rata-rata :
			$\frac{856}{10 \text{ (sepuluh)}} = 85,6$
			Nilai Akhir :
			86 A
			Angka bulat huruf
	Jumlah	856	



28 Februari 2020

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Pengembangan produk & website

Lampiran 5 Surat keterangan telah selesai PKL

TVRI

SURAT KETERANGAN
No. : 367 /1.5.4.3/PKL/TVRI/2020

Dengan ini kami menerangkan bahwa :


Nama	: Erifo Akbar
NIM	: 1707617057
Program Studi	: Pendidikan Bisnis
Fakultas	: Ekonomi
PerguruanTinggi	: Universitas Negeri Jakarta

Telah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di Seksi Pengembangan Produk/Brand & Website yang dilaksanakan pada tanggal 03 Februari s/d 28 Februari 2020.

Selama melaksanakan Praktek Kerja Lapangan di tempat kami, secara keseluruhan dapat kami sampaikan bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan tugas dan kewajibannya dengan BAIK.

Demikian surat keterangan ini kami buat, agar dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 26 Oktober 2020
Kasubbag Kelembagaan, Hukum dan Humas


Maimun Hasballah, SH
NIP. 196708081998031002

LEMBAGA PENYIARAN PUBLIK
TELEVISI REPUBLIK INDONESIA

Jl. Gerbang Pemuda, No. 8,
Senayan, Jakarta 10270

P 021- 570 4720
021- 570 4740
F 021- 573 3122
www.tvri.go.id

Lampiran 6 Daftar kegiatan selama PKL

No	Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
1	Senin, 3 Februari 2020	Sosialisasi mengenai LPP TVRI	Bu Wahyuni
2	Selasa, 4 Februari 2020	Penempatan Divisi	Bu Wahyuni
3	Rabu, 5 Februari 2020	Menyusun Media Order (MO) Sesuai urutan Nomor	Pak Budi Saputra
4	Kamis, 6 Februari 2020	Menyusun Media Order (MO) dan Adendum (ADD) Sesuai urutan Nomor	Pak Budi Saputra
5	Jumat, 7 Februari 2020	Merekap SPJ	Bu Wahyuni
6	Senin, 10 Februari 2020	Merekap SPJ	Pak Budi Saputra
7	Selasa, 11 Februari 2020	Merekap Dispo Umum	Pak Edwin
8	Rabu, 12 Februari 2020	Merekap Dispo Umum dan membuat Laporan kinerja bulan Januari s.d Februari 2020 di <i>Power Point</i>	Bu Wahyuni
9	Kamis, 13 Februari 2020	Menyusun surat Bu Dian	Bu Dian
10	Jumat, 14 Februari 2020	Menginsert Dispo Umum	Pak Edwin dan Pak Budi Saputra
11	Senin, 17 Februari 2020	Menyusun SKP setiap karyawan dari bu dian dan mencari berkas	Bu Dian
12	Selasa, 18 Februari 2020	Merekap MO 2019, membuat kan Email Bu Hilda	Pak Edwin dan Bu Hilda
13	Rabu, 19 Februari 2020	Merekap MO 2019, merekap SPJ Bu Dian	Bu Dian
14	Kamis, 20 Februari 2020	Merekap MO 2019	Pak Edwin

15	Jumat, 21 Februari 2020	Mengabungkan MO 2019 dan mengoreksi	Pak Edwin
16	Senin, 24 Februari 2020	Merekap MO 2019, bindex yang lain	Pak Edwin
17	Selasa, 25 Februari 2020	Melanjutkan merekap MO 2019	Pak Edwin
18	Rabu, 26 Februari 2020	Mencatat MO yang tidak ada	Pak Budi
19	Kamis, 27 Februari 2020	Menyusun Media Order (MO) dan Adendum (ADD) sesuai urutan nomor	Pak Budi Saputra
20	Jumat, 28 Februari 2020	Menyusun Media Order (MO) dan Adendum (ADD) sesuai urutan nomor	Pak Budi Saputra

Lampiran 7 Media Order



MEDIA ORDER KERJASAMA
PENYIARAN PROGRAM SIAP SIAR
LPP TVRI PUSAT
No. 153/MO/1.6/TVRI/2019

1. Nama Klien : CV. Dua Detik Production
 Nomor Akte Pendirian : 29
 Tanggal Pendirian : 29 Juli 2015
 Notaris : Indah Retno Widayati, SH
 NPWP *) : 73.851.499.1-211.000
2. Alamat Klien : Jalan Limbungan Gg. Trisakti RT. 004/004 Rumbai Pesisir, Riau
 No. Telepon : 021-22017243
 Email : -
3. Nama / Jabatan : Willy Wijaya / Director Program
 No. Telepon : 08213954192
 Nama Pejabat Lain : - / -
 No. Telepon : -



4. Jenis Sponsorship :

No	Jenis PNBP	Tarif	Frek	Tarif x Frek	Diskon	Pajak	Jumlah	Keterangan
1	Jasa Tayang Program Berdasarkan Kontrak Kerjasama	135,000,000	1	135,000,000	13,500,000	0	121,500,000	
2	Build In Sponsor per program	10,000,000	1	10,000,000	1,000,000	0	9,000,000	
Total				145,000,000	14,500,000	0	130,500,000	

5. Program (CB milik TVRI)
 Judul Program : HUT DPR (Jakarta Semarak Pesta Rakyat)
 Jumlah Episode : 1 Episode
 Waktu Pelaksanaan :
 - Penyiaran (Hari/Tanggal) : Sabtu / 31 Agustus 2019
 Pukul/Durasi : 14.30-16.00 WIB (Durasi : 90 menit)
6. Nilai Kerjasama
 a. Tarif Produksi : Rp. 0,-
 b. Tarif Penyiaran : Rp. 145,000,000,-
 c. Pajak (PPN) : Rp. 0,-
 d. Diskon : 10% (sesuai dengan surat persetujuan Direktur/Kepsta No. 1373/1.6/TVRI/2019 tanggal 30 Agustus 2019)
 e. Jumlah yang dibayar : Rp. 130,500,000,-
7. Cara Pembayaran
 a. PAB tanggal 2 September 2019
8. Dengan menandatangani media order ini, dengan sendirinya klien menyetujui syarat dan ketentuan yang terdapat di halaman belakang media order ini termasuk pemberlakuan denda atas keterlambatan pembayaran.

Kabid. Penjualan, Pemasaran, Siaran & Lalu Lintas Usaha

Rika Damayanti
 NIP. 196912031997032002

Kasie Penjualan & Pemasaran Siaran

Diah Ayu Sekarwangi
 NIP. 198706052009122003

Jakarta, 30 Agustus 2019
 Petugas Penjualan

Nining Suwanti
 NIP. 19821231 200808

Menyetujui,

CV. Dua Detik Production

Willy Wijaya
 Director Program

Direktur Pengembangan & Usaha LPP TVRI

Rini Padmirehatta
 NIP. 195912081986032002

KETENTUAN - KETENTUAN

1. LINGKUP KERJA

- a. Pelaksanaan kerjasama **Penyiaran Program Siar Siar** sebagaimana dimaksud dalam Media Order ini dituangkan dalam susunan acara harian (*Run-down*) TVRI.
- b. Apabila pada waktu yang telah disepakati kerjasama **Penyiaran Program Siar Siar** dimaksud tidak terlaksana yang disebabkan adanya siaran yang bersifat khusus, acara kenegaraan, dan/atau perubahan pola acara, maka akan disiaran kemudian berdasarkan tersedianya waktu yang disepakati oleh TVRI dan Mitra.
- c. Apabila pada waktu yang telah disepakati kerjasama **Penyiaran Program Siar Siar** dimaksud ada *Breaking News*, maka paket acara tersebut terhenti dan dapat dilanjutkan kembali setelah selesai *Breaking News*.

2. PELAKSANAAN KERJA

Pelaksanaan kerjasama **Penyiaran Program Siar Siar** sebagaimana dimaksud pada butir 7 Media Order ini dituangkan sebagai berikut:

- a. Materi **Penyiaran Program Siar Siar** tidak boleh memuat lagu/tema/isi acara (baik gambar, suara dan tulisan atau bentuk-bentuk lainnya) yang dapat menyinggung atau berkaitan dengan SARA, dan mengganggu stabilitas Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- b. Penyiaran paket acara terdapat *sponsorship* sebagaimana yang dimaksud butir 6 Media Order Kerjasama **Penyiaran Program Siar Siar**.

3. PELAKSANAAN PEMBAYARAN

Pembayaran biaya **Penyiaran Program Siar Siar**, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Mitra melaksanakan pembayaran biaya **Penyiaran Program Siar Siar** sebagaimana dimaksud pada butir 8 dan 9 Media Order kerjasama **Penyiaran Program Siar Siar** kepada TVRI.
- b. Pembayaran dapat dilakukan melalui Billing Simponi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)/Virtual Account PNBP atau transfer rekening LPP TVRI, **BANK MANDIRI Cabang Kehutanan Jakarta Rek. No. 122.0007843.983, Atas Nama BPN 182 LPP TVRI** dengan mencantumkan nomor Media Order Kerjasama **Penyiaran Program Siar Siar** dan nama instansi/perusahaan pengirim serta biaya transfer menjadi beban pihak Mitra.
- c. Konfirmasi/informasi pembayaran lebih lanjut dapat dilakukan dengan menghubungi *Contact Person* Yemima (HP +6281582823132/email mimapriskai@gmail.com), selanjutnya TVRI melalui Satuan Kerja Direktorat Keuangan akan memberikan kwitansi kepada Mitra setelah pembayaran masuk ke rekening TVRI.
- d. TVRI dan Mitra sepakat bahwa jumlah nilai pembayaran **Penyiaran Program Siar Siar** sebagaimana dimaksud berdasarkan realisasi penyiaran yang dilaksanakan oleh TVRI.
- e. Bilamana dalam pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada butir 8 dan 9 Media Order Kerjasama **Penyiaran Program Siar Siar** ini tidak dilaksanakan oleh Mitra sebagaimana mestinya, maka untuk kepentingan TVRI secara sepihak sewaktu-waktu dapat menghentikan kerjasama program acara ini.
- f. Apabila pembayaran tidak dilakukan sesuai dengan tanggal yang disepakati/jatuh tempo akan dikenakan denda sebesar 2% (dua persen) perbulan dari jumlah PNBP terutang dengan maksimal waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- g. Sesuai Peraturan Menteri Keuangan No. 155/PMK.03/2012 tanggal 16 Oktober 2012 tentang kriteria jasa penyiaran yang tidak bersifat iklan, tidak dikenai Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- h. Sesuai Undang-Undang No. 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan dimana TVRI adalah subyek pajak yang dikecualikan sehingga tidak dikenakan pemotongan/pemungutan PPh Pasal 22, PPh Pasal 23 dan PPh Pasal 4 ayat (2).

4. HAK DAN KEWAJIBAN TVRI

- a. TVRI berhak menentukan kelayakan atas materi penyiaran, baik dari segi kualitas materi, teknis maupun mutu gambar dan suara untuk dapat atau tidaknya ditayangkan pada TVRI.
- b. TVRI wajib menayangkan *sponsorship* dalam program sebagaimana dimaksud pada butir 6 Media Order Kerjasama **Penyiaran Program Siar Siar** ini.
- c. TVRI wajib menyediakan slot waktu penyiaran paket acara sebagaimana dimaksud dalam butir 7 Media Order Kerjasama **Penyiaran Program Siar Siar** ini.
- d. TVRI berhak menerima biaya **Penyiaran Program Siar Siar** sebagaimana dimaksud butir 8 Media Order ini.
- e. TVRI wajib memberikan bukti siar (*log proof*) dan *copy* tayang (audio video) kepada Mitra selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sesudah penyiaran dilaksanakan.

5. HAK DAN KEWAJIBAN MITRA

- a. Mitra berhak mendapatkan diskon atau benefit sesuai dengan aturan yang berlaku setelah mendapat persetujuan Direktur LPP TVRI/Kepala TVRI Stasiun Daerah.
- b. Mitra berhak menerima kompensasi penayangan spot dan/atau *sponsorship* sebesar maksimal 30% (tiga puluh persen) dari frekuensi yang tidak tertayangkan sebagaimana dimaksud dalam butir 6 Media Order ini.

- c. Mitra berhak menerima blok waktu, penyiaran program dan *sponsorship* sebagaimana dimaksud dalam butir 6 dan 7 Media Order ini.
- d. Mitra wajib membayar biaya **Penyiaran Program Siar Siar** tersebut kepada TVRI sesuai kesepakatan sebagaimana dimaksud pada butir 8 dan 9 Media Order ini.
- e. Mitra wajib menyerahkan Materi Program Siar Siar, Materi *Sponsorship* dan *Run-down* iklan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum penyiaran dilaksanakan oleh pihak TVRI.

6. HAK ATAS MATERI

Hak cipta dan desain sepenuhnya adalah milik Mitra termasuk semua akibat hukum yang timbul sehubungan isi materi acara tersebut, sedangkan hak atas materi adalah milik TVRI.

7. JANGKA WAKTU

- a. Ketentuan penyiaran ini berlaku sejak ditandatangani dan berakhir dengan sendirinya setelah selesai kewajiban TVRI dan Mitra dilaksanakan.
- b. Ketentuan dalam Media Order Kerjasama **Penyiaran Program Siar Siar** ini dengan sendirinya dinyatakan gugur / batal oleh TVRI dan Mitra apabila terjadi perubahan kebijakan pemerintah di bidang penyiaran, dan TVRI akan memberitahukan kepada Mitra sesegera mungkin sebelum Surat Ketentuan ini dinyatakan tidak berlaku lagi, dengan ketentuan masing-masing pihak harus menyelesaikan kewajibannya yang masih tersisa atau belum diselesaikan.
- c. Pembatalan Media Order Kerjasama **Penyiaran Program Siar Siar** ini hanya dapat dilayani selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelum penyiaran dilaksanakan oleh TVRI dan surat pembatalan Media Order Kerjasama **Penyiaran Program Siar Siar** ditujukan kepada Direktur Pengembangan dan Usaha.

8. PENGALIHAN DAN PENGAKHIRAN

- a. Mitra tidak dapat mengalihkan atau memindahtangikan segala hak dan kewajiban yang terdapat pada Media Order ini, tanpa persetujuan dari TVRI dan sebaliknya TVRI tidak dapat memindahtangikan segala hak dan kewajiban kepada Pihak Lain.
- b. TVRI dan Mitra sepakat bahwa apabila terjadi pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan dalam Media Order, maka TVRI atau Mitra dapat membatalkan atau memutuskan Kerjasama **Penyiaran Program Siar Siar** ini.
- c. Dalam hal sebagaimana dimaksud dalam ketentuan-ketentuan butir 8 huruf a dan b, maka TVRI dan Mitra sepakat dan setuju untuk mengesampingkan berlakunya ketentuan pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang-Undang Hukum Perdata terhadap Media Order ini, sehingga pemutusannya dengan alasan tersebut diatas secara sah cukup dilakukan dengan pemberitahuan secara tertulis oleh pihak yang satu kepada pihak yang lainnya.
- d. Apabila pada saat ketentuan ini berakhir dan atau diputuskan terhadap kewajiban yang belum diselesaikan oleh TVRI atau Mitra, ketentuan ini tetap berlaku sampai diselesaikannya hak dan kewajiban TVRI atau Mitra.

9. PERSELISIHAN

Apabila terjadi perselisihan antara TVRI dan Mitra akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat dan bila tidak dapat diselesaikan secara musyawarah, maka akan diselesaikan melalui Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

10. KEADAAN KAHAR (*FORCE MAJEURE*)

- a. Apabila terjadi keadaan kahar (*force majeure*) seperti bencana alam, kebakaran, peperangan, huru-hara, pemogokan, pemberontakan, epidemi, sabotase dan lain-lain yang secara langsung mengganggu terlaksananya Media Order ini, maka pihak yang berada dalam keadaan kahar (*force majeure*) wajib memberitahukan kepada pihak lainnya dalam waktu 2 (dua) hari kerja terhitung sejak terjadinya keadaan kahar.
- b. Segala akibat yang timbul dari keadaan kahar akan diselesaikan oleh masing-masing pihak atas usulan dari pihak yang menderita kerugian akibat terjadinya keadaan kahar.

11. LAIN-LAIN

- a. Mitra wajib membaca, mengetahui, menelaah dan dianggap telah memahami seluruh isi yang terkandung dalam Media Order **Penyiaran Program Siar Siar** ini.
- b. Media Order ini dibuat dan ditandatangani oleh pihak TVRI dan Mitra di Jakarta dalam rangkap 2 (dua), masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama dan dapat digandakan sesuai keperluan.

Lampiran 8 Addendum



MEDIA ORDER KERJASAMA
PENYIARAN TVC/PSA/ADVERTORIAL/RUNNING TEXT/FILLER DAN
JENIS SPONSORSHIP LAINNYA
LPP TVRI PUSAT
No. 011/ADD/1.6/TVRI/2019

1. Nama Klien : PT. Samuan Rumah Kreasi
 Nomor Akte Pendirian : 02
 Tanggal Pendirian : 18 Agustus 2014
 Notaris : Ny. Judi Sentana SH
 NPWP *) : 02.406.978.3-012.000
2. Alamat Klien : Rukan Permata Senayan blok D.33. Jalan Tentara Pelajar JAKARTA 12210
 No. Telepon : 021-57941172
 Email : bambangedih@yahoo.com
3. Nama / Jabatan : Bambang Edi H / Direktur
 No. Telepon : 087780715480
 Nama Pejabat Lain : - / -
 No. Telepon : -



4. Judul Iklan : Advertorial Warta Parlemen
 5. Jenis Sponsorship :

No	Jenis PNBP	Tarif	Frek	Tarif x Frek	Diskon	PPN	Jumlah	Keterangan
1	Advertorial per 1 menit	1.600,000	520	832,000,000	249,600,000	0	582,400,000	Advertorial durasi 2 menit
Total				832,000,000	249,600,000	0	582,400,000	

6. Program (CB milik TVRI)
 Judul Program : Advertorial Warta Parlemen
 Jumlah Episode : 260 Spot
 Waktu Pelaksanaan
 - Penyiaran (Hari/Tanggal) : Tanggal 1 s/d 20 Maret 2019 (Senin s/d Jumat, tidak termasuk hari libur)
 Tanggal 30 April s/d 17 Mei 2019 (Senin s/d Jumat, tidak termasuk hari libur)
 Tanggal 9 s/d 25 Juli 2019 (Senin s/d Jumat, tidak termasuk hari libur)
 Tanggal 2 s/d 18 September 2019 (Senin s/d Jumat, tidak termasuk hari libur)
 Tanggal 25 Oktober s/d 12 November 2019 (Senin s/d Jumat, tidak termasuk hari libur)
 Pukul/Durasi : 06.00-08.00 WIB, 12.00-13.00 WIB, 18.00-19.00 WIB, 21.00-21.30 WIB (Durasi : 2 menit)
7. Nilai Kerjasama
 a. Tarif Produksi : Rp. 0,-
 b. Tarif Penyiaran : Rp. 832,000,000,-
 c. Pajak (PPN) : Rp. 0,-
 d. Diskon : 30% (sesuai dengan surat persetujuan Direktur/Kepsta No. 327/I.6/TVRI/2019 tanggal 5 Maret 2019)
 e. Jumlah yang dibayar : Rp. 582,400,000,-
8. Cara Pembayaran
 a. Termin pertama tanggal 15 April 2019 Rp. 150.000.000,-
 b. Termin kedua tanggal 15 Juli 2019 Rp. 300.000.000,-
 c. Termin ketiga tanggal 15 November 2019 Rp. 132.400.000,-
9. Dengan menandatangani media order ini, dengan sendirinya klien menyetujui syarat dan ketentuan yang terdapat di halaman belakang media order ini termasuk pemberlakuan denda atas keterlambatan pembayaran.
10. Kesepakatan Lainnya :
 - Addendum ini berdasarkan media order nomor 026/MO/I.6/TVRI/2019 tanggal 28 Februari 2019

Kabid. Penjualan, Pemasaran, Siaran & Lalu Lintas Usaha

 Rika Damayanti
 NIP. 196912031997032002

Kasie Penjualan & Pemasaran Siaran

 Diah Ayu Sekarwangi
 NIP. 198706052009122003

Jakarta, 06 November 2019
 Petugas Penjualan

 Budiman Muchtar
 NIP. 19710923 1998031004

Menyetujui,

PT. Samuan Rumah Kreasi

 Bambang Edi H
 Direktur

Direktur Pengembangan & Usaha LPP TVRI

 Rini Padmirehatta
 NIP. 195912081986032002

KETENTUAN - KETENTUAN

1. LINGKUP KERJA

- Pelaksanaan kerjasama **Penyiaran TVC/PSA/Advertorial/Running Text/Filler dan Jenis Sponsorship Lainnya** sebagaimana dimaksud dalam Media Order ini dituangkan dalam susunan acara harian (Run-down) iklan TVRI.
- Apabila pada waktu yang telah disepakati kerjasama **Penyiaran TVC/PSA/Advertorial/Running Text/Filler dan Jenis Sponsorship Lainnya** dimaksud tidak terlaksana yang disebabkan adanya siaran yang bersifat khusus, acara kenegaraan, dan/atau perubahan pola acara, maka akan disiarkan kemudian berdasarkan tersedianya waktu yang disepakati oleh TVRI dan Mitra.
- Apabila pada waktu yang telah disepakati kerjasama **Penyiaran TVC/PSA/Advertorial/Running Text/Filler dan Jenis Sponsorship Lainnya** dimaksud ada *Breaking News*, maka paket acara tersebut terhenti dan dapat dilanjutkan kembali setelah selesai *Breaking News*.

2. PELAKSANAAN KERJA

Pelaksanaan kerjasama **Penyiaran TVC/PSA/Advertorial/Running Text/Filler dan Jenis Sponsorship Lainnya** sebagaimana dimaksud pada butir 7 Media Order ini dituangkan sebagai berikut:

- Materi **Penyiaran TVC/PSA/Advertorial/Running Text/Filler dan Jenis Sponsorship Lainnya** tidak boleh memuat lagu/tema/isi acara (baik gambar, suara dan tulisan atau bentuk-bentuk lainnya) yang dapat menyinggung atau berkaitan dengan SARA dan mengganggu stabilitas Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- Penyiaran spot iklan dan jenis sponsorship lainnya sebagaimana dimaksud butir 6 Media Order Kerjasama **Penyiaran TVC/PSA/Advertorial/Running Text/Filler dan Jenis Sponsorship Lainnya**.

3. PELAKSANAAN PEMBAYARAN

Pembayaran biaya **Penyiaran TVC/PSA/Advertorial/Running Text/Filler dan Jenis Sponsorship Lainnya** dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- Mitra melaksanakan pembayaran biaya **Penyiaran TVC/PSA/Advertorial/Running Text/Filler dan Jenis Sponsorship Lainnya** sebagaimana dimaksud pada butir 8 dan 9 Media Order Kerjasama **Penyiaran TVC/PSA/Advertorial/Running Text/Filler dan Jenis Sponsorship Lainnya** kepada TVRI.
- Pembayaran dapat dilakukan melalui Billing Simponi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)/Virtual Account PNPB atau transfer rekening LPP TVRI, **BANK MANDIRI Cabang Kehutanan Jakarta Rek. No. 122.0007843.983, Atas Nama BPN 182 LPP TVRI** dengan mencantumkan nomor Media Order Kerjasama **Penyiaran TVC/PSA/Advertorial/Running Text/Filler dan Jenis Sponsorship Lainnya** dan nama instansi/perusahaan pengirim serta biaya transfer menjadi beban pihak Mitra.
- Konfirmasi/informasi pembayaran lebih lanjut dapat dilakukan dengan menghubungi *Contact Person* Yemima (HP +6281382823132/email mimapriska@gmail.com), selanjutnya TVRI melalui Satuan Kerja Direktorat Keuangan akan memberikan kwitansi kepada Mitra setelah pembayaran masuk ke rekening TVRI.
- TVRI dan Mitra sepakat bahwa jumlah nilai pembayaran **Penyiaran TVC/PSA/Advertorial/Running Text/Filler dan Jenis Sponsorship Lainnya** sebagaimana dimaksud berdasarkan realisasi penyiaran yang dilaksanakan oleh TVRI.
- Bilamana dalam pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada butir 8 dan 9 Media Order Kerjasama **Penyiaran TVC/PSA/Advertorial/Running Text/Filler dan Jenis Sponsorship Lainnya** ini tidak dilaksanakan oleh Mitra sebagaimana mestinya, maka untuk kepentingan TVRI secara sepihak sewaktu-waktu dapat menghentikan kerjasama program acara ini.
- Apabila pembayaran tidak dilakukan sesuai dengan tanggal yang disepakati/jatuh tempo akan dikenakan denda sebesar 2% (dua persen) perbulan dari jumlah PNPB terutang dengan maksimal waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- Sesuai Peraturan Menteri Keuangan No. 155/PMK.03/2012 tanggal 16 Oktober 2012 tentang kriteria jasa penyiaran yang tidak bersifat iklan, tidak dikenai Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
- Sesuai Undang-Undang No. 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan dimana TVRI adalah subyek pajak yang dikecualikan sehingga tidak dikenakan pemotongan/pemungutan PPh Pasal 22, PPh Pasal 23 dan PPh Pasal 4 ayat (2).

4. HAK DAN KEWAJIBAN TVRI

- TVRI berhak menentukan kelayakan atas materi penyiaran, baik dari segi kualitas materi, teknis maupun mutu gambar dan suara untuk dapat atau tidaknya ditayangkan pada TVRI.
- TVRI wajib menayangkan sponsorship dalam program sebagaimana dimaksud pada butir 6 Media Order Kerjasama **Penyiaran TVC/PSA/Advertorial/Running Text/Filler dan Jenis Sponsorship Lainnya** ini.
- TVRI wajib menyediakan slot waktu penyiaran paket acara sebagaimana dimaksud dalam butir 7 Media Order Kerjasama **Penyiaran TVC/PSA/Advertorial/Running Text/Filler dan Jenis Sponsorship Lainnya** ini.
- TVRI berhak menerima biaya **Penyiaran TVC/PSA/Advertorial/Running Text/Filler dan Jenis Sponsorship Lainnya** sebagaimana dimaksud butir 8 Media Order ini.
- TVRI wajib memberikan bukti siar kepada Mitra selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sesudah penyiaran dilaksanakan.

5. HAK DAN KEWAJIBAN MITRA

- Mitra berhak mendapatkan diskon atau benefit sesuai dengan aturan yang berlaku setelah mendapat persetujuan Direktur LPP TVRI/Kepala TVRI Stasiun Daerah.

- Mitra berhak menerima kompensasi penayangan spot dan/atau sponsorship sebesar maksimal 30% (tiga puluh persen) dari frekuensi yang tidak tertayangkan sebagaimana dimaksud dalam butir 6 Media Order ini.
- Mitra berhak menerima blok waktu, penyiaran program dan sponsorship sebagaimana dimaksud dalam butir 6 dan 7 Media Order ini.
- Mitra wajib membayar biaya **Produksi dan Penyiaran TVC/PSA/Advertorial/Running Text/Filler dan Jenis Sponsorship Lainnya** tersebut kepada TVRI sesuai kesepakatan sebagaimana dimaksud pada butir 8 dan 9 Media Order ini.
- Mitra wajib menyerahkan Materi **Sponsorship dan Run-down** iklan selambat-lambatnya 3 (tiga) hari sebelum penyiaran dilaksanakan oleh pihak TVRI.

6. HAK ATAS MATERI

Hak cipta dan design sepenuhnya adalah milik Mitra termasuk semua akibat hukum yang timbul sehubungan isi materi acara tersebut, sedangkan hak atas materi adalah milik TVRI.

7. JANGKA WAKTU

- Ketentuan penyiaran ini berlaku sejak ditandatangani dan berakhir dengan sendirinya setelah selesai kewajiban TVRI dan Mitra dilaksanakan.
- Ketentuan dalam Media Order Kerjasama **Penyiaran TVC/PSA/Advertorial/Running Text/Filler dan Jenis Sponsorship Lainnya** ini dengan sendirinya dinyatakan gugur / batal oleh TVRI dan Mitra apabila terjadi perubahan kebijakan pemerintah di bidang penyiaran, dan TVRI akan memberitahukan kepada Mitra sesegera mungkin sebelum Surat Ketentuan ini dinyatakan tidak berlaku lagi, dengan ketentuan masing-masing pihak harus menyelesaikan kewajibannya yang masih tersisa atau belum diselesaikan.
- Pembatalan Media Order Kerjasama **Penyiaran TVC/PSA/Advertorial/Running Text/Filler dan Jenis Sponsorship Lainnya** ini hanya dapat dilayani selambat-lambatnya 2 (dua) hari sebelum penyiaran dilaksanakan oleh TVRI, dan surat pembatalan Media Order Kerjasama **Penyiaran TVC/PSA/Advertorial/Running Text/Filler dan Jenis Sponsorship Lainnya** ditujukan kepada Direktur Pengembangan dan Usaha.

8. PENGALIHAN DAN PENGAKHIRAN

- Mitra tidak dapat mengalihkan atau memindahtangankan segala hak dan kewajiban yang terdapat pada Media Order ini, tanpa persetujuan dari TVRI dan sebaliknya TVRI tidak dapat memindahtangankan segala hak dan kewajiban kepada Pihak Lain.
- TVRI dan Mitra sepakat bahwa apabila terjadi pelanggaran terhadap ketentuan-ketentuan dalam Media Order, maka TVRI atau Mitra dapat membatalkan atau memutuskan Kerjasama **Penyiaran TVC/PSA/Advertorial/Running Text/Filler dan Jenis Sponsorship Lainnya** ini.
- Dalam hal sebagaimana dimaksud dalam ketentuan-ketentuan butir 8 huruf a dan b, maka TVRI dan Mitra sepakat dan setuju untuk mengesampingkan berlakunya ketentuan pasal 1266 dan 1267 Kitab Undang Undang Hukum Perdata terhadap Media Order ini, sehingga pemutusnya dengan alasan tersebut diatas secara sah cukup dilakukan dengan pemberitahuan secara tertulis oleh pihak yang satu kepada pihak yang lainnya.
- Apabila pada saat ketentuan ini berakhir dan atau diputuskan terhadap kewajiban yang belum diselesaikan oleh TVRI atau Mitra, ketentuan ini tetap berlaku sampai diselesaikannya hak dan kewajiban TVRI atau Mitra.

9. PERSELISIHAN

Apabila terjadi perselisihan antara TVRI dan Mitra akan diselesaikan secara musyawarah untuk mufakat dan bila tidak dapat diselesaikan secara musyawarah, maka akan diselesaikan melalui Pengadilan Negeri Jakarta Pusat.

10. KEADAAN KAHAR (FORCE MAJEURE)

- Apabila terjadi keadaan kahar (*force majeure*) seperti bencana alam, kebakaran, peperangan, huru hara, pemogokan, pemberontakan, epidemi, sabotase dan lain-lain yang secara langsung mengganggu terlaksananya Media Order ini, maka pihak yang berada dalam keadaan kahar (*force majeure*) wajib memberitahukan kepada pihak lainnya dalam waktu 2 (dua) hari kerja terhitung sejak terjadinya keadaan kahar.
- Segala akibat yang timbul dari keadaan kahar akan diselesaikan oleh masing-masing pihak atas usulan dari pihak yang menderita kerugian akibat terjadinya keadaan kahar.

11. LAIN-LAIN

- Mitra wajib membaca, mengetahui, menelaah dan dianggap telah memahami seluruh isi yang terkandung dalam Media Order **Penyiaran TVC/PSA/Advertorial/Running Text/Filler dan Jenis Sponsorship Lainnya** ini.
- Media Order ini dibuat dan ditandatangani oleh pihak TVRI dan Mitra di Jakarta dalam rangkap 2 (dua), masing-masing bermeterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama dan dapat digandakan sesuai keperluan.

Lampiran 9 Foto Bersama

